



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**BO**

Bulletin officiel  
de l'Éducation nationale,  
de la Jeunesse  
et des Sports

n° 23  
2025

---

Bulletin officiel n° 23 du 5 juin 2025

---

La version accessible du Bulletin officiel est disponible via le lien suivant : <https://www.education.gouv.fr/bo/2025/Hebdo23>

## Sommaire

### Organisation générale

Commission d'enrichissement de la langue française

**Vocabulaire de l'aviation**

→ [Liste JO du 7-5-2025](#) - NOR : CTNR2513025K

### Règlementation financière et comptable

Contrôles administratifs et financiers

**Contrôles administratifs et financiers des établissements d'enseignement privés  
sous contrat**

→ [Note de service du 19-02-2025](#) - NOR : MENF2511949N

### Enseignements secondaire et supérieur

Classes préparatoires économiques et commerciales de seconde  
année

**Thème de lettres et de philosophie pour l'année scolaire 2025-2026**

→ [Arrêté du 06-05-2025](#) - NOR : MENS2514163A

## Classes préparatoires scientifiques

Programme de français et de philosophie pour l'année scolaire 2025-2026

→ [Arrêté du 06-05-2025](#) - NOR : MENS2514209A

## Enseignements primaire et secondaire

Bourses nationales d'études du second degré

Bourses nationales de collège et bourses nationales d'études du second degré de lycée

→ [Circulaire du 15-05-2025](#) - NOR : MENE2512713C

## Mouvement du personnel

Nomination

Secrétaire générale de l'académie de Grenoble

→ [Arrêté du 20-03-2025](#) - NOR : MEND2515048A

## Informations générales

Conseils, comités, commissions

Liste des représentants du personnel désignés au comité consultatif ministériel des maîtres de l'enseignement privé sous contrat élus le 8 décembre 2022 –

Modification

→ [Arrêté du 20-05-2025](#) - NOR : MENF2514231A

## Commission d'enrichissement de la langue française

### Vocabulaire de l'aviation

NOR : CTNR2513025K  
→ Liste - JO du 7-5-2025  
Ministère de la Culture

## I. Termes et définitions

### **ADAV**, n.m.

*Forme développée* : aéronef à décollage et atterrissage verticaux.

*Domaine* : Aéronautique-Transports et mobilité/Transport aérien.

*Définition* : Aéronef conçu pour décoller et atterrir verticalement par ses propres moyens.

*Voir aussi* : électro-ADAV, vertiport.

*Équivalent étranger* : vertical take-off and landing aircraft (VTOL), VTOL aircraft.

**Attention** : Cette publication annule et remplace celle du terme « avion à décollage et atterrissage verticaux » au Journal officiel du 22 septembre 2000.

### **connectivité aéroportuaire**

*Forme abrégée* : connectivité, n.f.

*Domaine* : Transports et mobilité/Transport aérien.

*Définition* : Importance de la desserte offerte par un aéroport, qui est déterminée par le nombre et la diversité des destinations desservies, ainsi que par la fréquence des vols et la facilité des correspondances.

*Note* : La connectivité aéroportuaire prend en compte non seulement les destinations directement desservies mais aussi celles qui peuvent l'être par une correspondance.

*Voir aussi* : mégapivot aéroportuaire, pôle.

*Équivalent étranger* : airport connectivity.

### **écourtement de trajet**

*Forme développée* : écourtement volontaire de trajet.

*Domaine* : Transports et mobilité.

*Synonyme* : escalotage, n.m.

*Définition* : Pratique qui consiste, pour une personne, à réserver un voyage comportant au moins une escale et à faire de celle-ci sa destination finale, parce que le prix du trajet total est inférieur à celui d'un voyage entre le point de départ et la destination souhaitée.

*Équivalent étranger* : hidden city ticketing, skip lagging, skiplagging.

### **électro-ADAV**, n.m.

*Domaine* : Aéronautique-Transports et mobilité/Transport aérien.

*Synonyme* : ADAV électrique.

*Définition* : ADAV doté d'une motorisation électrique.

*Voir aussi* : ADAV.

*Équivalent étranger* : electric vertical take-off and landing aircraft (eVTOL), eVTOL aircraft.

### **mégapivot aéroportuaire**

*Domaine* : Transports et mobilité/Transport aérien.

*Synonyme* : mégapôle aéroportuaire.

*Définition* : Aéroport dont la connectivité et le trafic de passagers sont d'un niveau élevé.

*Note* : Les mégapivots aéroportuaires font l'objet d'un classement international qui prend en compte la connectivité aéroportuaire et le trafic de passagers.

*Voir aussi* : connectivité aéroportuaire, pôle.

*Équivalent étranger* : mega-hub airport.

### **roulage électrique**

*Domaine* : Aéronautique-Transports et mobilité/Transport aérien.

*Définition* : Roulage qu'un avion effectue sur un aérodrome au moyen d'une propulsion électrique embarquée.

*Note* : Le roulage électrique est à distinguer du tractage électrique, qui est effectué par un tracteur d'aéroport.

*Équivalent étranger* : electric taxi, electric taxiing, e-taxi, e-taxiing.

## II. Table d'équivalence

### A. Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/Sous-domaine	Équivalent français (2)
airport connectivity.	Transports et mobilité/Transport aérien.	<b>connectivité aéroportuaire, connectivité</b> , n.f.
electric taxi, electric taxiing, e-taxi, e-taxiing.	Aéronautique-Transports et mobilité/Transport aérien.	<b>roulage électrique.</b>
electric vertical take-off and landing aircraft (eVTOL), eVTOL aircraft.	Aéronautique-Transports et mobilité/Transport aérien.	<b>électro-ADAV</b> , n.m., <b>ADAV électrique.</b>
e-taxi, electric taxi, electric taxiing, e-taxiing.	Aéronautique-Transports et mobilité/Transport aérien.	<b>roulage électrique.</b>
eVTOL aircraft, electric vertical take-off and landing aircraft (eVTOL).	Aéronautique-Transports et mobilité/Transport aérien.	<b>électro-ADAV</b> , n.m., <b>ADAV électrique.</b>
hidden city ticketing, skip lagging, skiplagging.	Transports et mobilité.	<b>écourtement de trajet, écourtement volontaire de trajet, escalotage</b> , n.m.
mega-hub airport.	Transports et mobilité /Transport aérien.	<b>mégapivot aéroportuaire, mégapôle aéroportuaire.</b>
skip lagging, hidden city ticketing, skiplagging.	Transports et mobilité.	<b>écourtement de trajet, écourtement volontaire de trajet, escalotage</b> , n.m.
vertical take-off and landing aircraft (VTOL), VTOL aircraft.	Aéronautique-Transports et mobilité/Transport aérien.	<b>ADAV</b> , n.m., <b>aéronef à décollage et atterrissage verticaux.</b>

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.  
(2) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (*Termes et définitions*).

## B. Termes français

Terme français (1)	Domaine/Sous-domaine	Équivalent étranger (2)
<b>ADAV</b> , n.m., <b>aéronef à décollage et atterrissage verticaux.</b>	Aéronautique-Transports et mobilité/Transport aérien.	vertical take-off and landing aircraft (VTOL), VTOL aircraft.
<b>ADAV électrique, électro-ADAV</b> , n.m.	Aéronautique-Transports et mobilité/Transport aérien.	electric vertical take-off and landing aircraft (eVTOL), eVTOL aircraft.
<b>aéronef à décollage et atterrissage verticaux, ADAV</b> , n.m.	Aéronautique-Transports et mobilité/Transport aérien.	vertical take-off and landing aircraft (VTOL), VTOL aircraft.
<b>connectivité aéroportuaire, connectivité</b> , n.f.	Transports et mobilité/Transport aérien.	airport connectivity.
<b>écourtement de trajet, écourtement volontaire de trajet, escalotage</b> , n.m.	Transports et mobilité.	hidden city ticketing, skip lagging, skiplagging.

Terme français (1)	Domaine/Sous-domaine	Équivalent étranger (2)
<b>électro-ADAV</b> , n.m., <b>ADAV électrique</b> .	Aéronautique-Transports et mobilité/Transport aérien.	electric vertical take-off and landing aircraft (eVTOL), eVTOL aircraft.
<b>escalotage</b> , n.m., <b>écourtement de trajet</b> , <b>écourtement volontaire de trajet</b> .	Transports et mobilité.	hidden city ticketing, skip lagging, skiplagging.
<b>mégapivot aéroportuaire</b> , <b>mégapôle aéroportuaire</b> .	Transports et mobilité/Transport aérien.	mega-hub airport.
<b>roulage électrique</b> .	Aéronautique-Transports et mobilité/Transport aérien.	electric taxi, electric taxiing, e-taxi, e-taxiing.
<p>(1) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (<i>Termes et définitions</i>).</p> <p>(2) Il s'agit d'équivalents anglais, sauf mention contraire.</p>		

## Contrôles administratifs et financiers

### Contrôles administratifs et financiers des établissements d'enseignement privés sous contrat

NOR : MENF2511949N

→ Note de service du 19-2-2025

MENESR – DAF D3 – MCP

Texte adressé aux recteurs et rectrices de région académique ; aux recteurs et rectrices d'académie ; aux directeurs académiques et directrices académiques des services départementaux de l'éducation nationale ; aux directeurs régionaux et directrices régionales des finances publiques ; aux directeurs départementaux et directrices départementales des finances publiques

La présente note vise à préciser le rôle des services déconcentrés de la direction générale des finances publiques (Dgfp) et du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MENESR) dans le contrôle des établissements d'enseignement privés sous contrat (EPSC) au regard des règles de transparence financière issues de plusieurs sources juridiques différentes. Elle vise à organiser la coordination entre les services académiques et les directions départementales et régionales des finances publiques (DD/Drfp) pour l'exercice des contrôles administratifs et financiers de ces établissements.

Cette note s'inscrit dans le contexte du déploiement de plans académiques de contrôles plus réguliers des établissements privés sous contrat.

Elle s'appuie sur le droit applicable actuel, dans l'attente des travaux de refonte du Code de l'éducation, visant à passer d'un contrôle exhaustif, aujourd'hui très largement théorique, à un contrôle sélectif et effectif, ciblé notamment sur les enjeux les plus importants.

## I. Règles de transparence financière appliquées aux établissements privés sous contrat

Les établissements d'enseignement privés disposant de classes sous contrat bénéficient de fonds publics émanant :

- de l'État, au titre de la prise en charge des rémunérations des enseignants exerçant leur activité dans ces classes et du financement de la rémunération des personnels non enseignants dans le cadre d'une enveloppe dite « forfait d'externat » ;
- des collectivités territoriales, pour le financement des dépenses de fonctionnement et la rémunération des personnels non enseignants de ces classes.

En contrepartie, ils doivent respecter des règles de transparence financière encadrées par différents textes législatifs et réglementaires, notamment issus du Code de l'éducation (A), du Code des juridictions financières (B) et du Code de commerce (C).

Les établissements d'enseignement privés sous contrat sont par ailleurs tenus de produire des comptes annuels conformes à la législation en vigueur et aux normes prescrites par l'autorité des normes comptables, à savoir un compte annuel, qui comprend la balance définitive des comptes et les états financiers (bilan, compte de résultat et annexe comptable).

### A. Code de l'éducation

Conformément à l'article **R. 442-18**[1] du Code de l'éducation, les établissements d'enseignement privés sous contrat doivent transmettre leur **compte de résultat** de l'exercice écoulé dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice aux directions départementales ou régionales des finances publiques compétentes territorialement.

Il en résulte que les établissements peuvent choisir deux dates de clôture différentes pour leur exercice comptable, ce qui détermine les délais de transmission des comptes :

- si l'exercice est clos au 31 décembre de l'année N, la transmission doit avoir lieu au plus tard le 31 mars de l'année N + 1 ;
- si l'exercice est clos le 31 août (exercice du 1er septembre N au 31 août N + 1), la transmission doit avoir lieu au plus tard le 30 novembre.

Une certaine souplesse est cependant attendue de la mise en œuvre de cette disposition dans l'attente d'une adaptation des dispositions du Code de l'éducation sur ce point.

Ce même article précise que les établissements sont tenus de conserver et de transmettre, dans l'hypothèse d'une réquisition du directeur départemental des finances publiques compétent, les pièces justificatives prévues aux **articles R. 442-11, R. 442-12 et R. 442-14**.

De plus, l'**article R. 442-19** précise que les établissements privés sous contrat d'association doivent organiser leur comptabilité de manière à bien distinguer le secteur sous contrat afin de permettre son examen par les services de la DD/Drfp compétente.

Une communication commune DD/Drfp-Rectorat devra être engagée dans les meilleurs délais en direction de l'ensemble des chefs d'établissement des EPSC, non seulement leur rappelant, si cela n'a déjà été fait, le principe de cette obligation

de transmission, mais aussi en les invitant à produire les documents analytiques qu'ils établissent pour exploiter les comptes de résultat[2].

L'**article R. 442-21 du Code de l'éducation** prévoit que lorsque le DD/Drfip constate des manquements graves aux clauses financières au contrat, il peut suspendre le paiement des mandats établis au bénéfice de l'établissement si la direction de celui-ci est en cause, ou il peut suspendre le paiement des rémunérations des maîtres reconnus responsables des manquements constatés. Le paiement intervient sur réquisition de l'ordonnateur. Ces sanctions, qui nécessitent une concertation étroite entre les services académiques et les services des DD/Drfip, visent à assurer la conformité des établissements avec leurs obligations et à garantir la transparence dans l'utilisation des fonds publics.

## B. Code des juridictions financières

En application de l'**article L. 131-1 du Code des juridictions financières (CJF)**, les responsables et les gestionnaires des établissements d'enseignement privés sous contrat sont justiciables de la Cour des comptes, en tant que représentants d'organismes bénéficiant de fonds publics et soumis au contrôle des juridictions financières. Ce cadre étend la responsabilité au-delà des seuls agents publics, incluant les gestionnaires et administrateurs des établissements d'enseignement sous contrat.

L'absence de production des comptes constitue une **infraction** prévue par l'**article**

**L. 131-13** du Code des juridictions financières et elle est **passible d'une amende**. Le Code des juridictions financières vient donc sanctionner les manquements au Code de l'éducation. Il est donc primordial que les responsables financiers des établissements d'enseignement privés sous contrat soient conscients qu'ils sont justiciables devant le juge financier et des conséquences liées à la gestion de fonds publics.

C'est l'**organisme gestionnaire**, support financier de l'établissement, qui **doit satisfaire à l'obligation de transmission des comptes** et non l'établissement lui-même.

## C. Code de commerce

En application de l'alinéa 1 de l'**article L. 612-4** du Code de commerce[3] et de son décret d'application, tout établissement d'enseignement privé sous contrat ayant une forme associative et recevant plus de 153 000 € de subventions publiques[4] doit transmettre ses comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes à la direction des journaux officiels (Dila – Direction de l'information légale et administrative) pour publication. Cette transmission intervient dans les trois mois à compter de l'approbation des comptes par l'organe délibérant.

## II. Périmètre du contrôle administratif, comptable et financier

Le contrôle administratif par les services de l'éducation nationale vérifie le respect des normes éducatives et réglementaires (A). En parallèle, les contrôles comptables et financiers menés par les DD/Drfip garantissent l'utilisation adéquate des fonds publics (B). Ces contrôles sont complémentaires.

### A. Contrôle par les services de l'éducation nationale

Le contrôle administratif, mené par l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR) et les services académiques, a pour objet de vérifier que les établissements privés sous contrat se conforment aux normes légales, réglementaires et contractuelles. Il vise notamment à s'assurer du respect des obligations pédagogiques et éducatives prévues dans les contrats liant l'établissement à l'État. Ces contrôles sont réalisés sur pièces et sur place de manière régulière.

### B. Contrôles comptables et financiers par les DD/Drfip

Les services des DD/Drfip s'attachent à vérifier la bonne utilisation des fonds publics au regard des données comptables et financières. Le Code de l'éducation prévoit dans son article R. 442-17 qu'ils vérifient « que les contributions demandées aux familles des externes simples des classes placées sous contrat d'association sont conformes aux clauses du contrat ».

Tout signalement ou toute anomalie financière détectée par les DD/Drfip devra être partagé avec les services académiques et pourra entraîner un contrôle approfondi par les services de l'éducation nationale.

#### 1. Contrôles a posteriori relatifs à la rémunération des personnels enseignants

Le contrôle de la rémunération des personnels enseignants prévu à l'**article R. 442-17 du Code de l'éducation** porte sur l'exactitude des données transmises par le chef d'établissement concernant les salaires et les heures supplémentaires. Il ne doit pas être confondu avec les contrôles exercés par le comptable dans le cadre de son visa des dépenses de rémunération en application des articles 19 et 20 du décret GBCP n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 ni avec les contrôles qu'il peut exercer dans le cadre des opérations de contrôle interne prévues aux articles 77 et 135 du même décret.

Dans ce cadre, l'**article R. 442-17** du Code de l'éducation prévoit que le DD/Drfip vérifie l'exactitude des divers éléments pris en compte concernant la rémunération des maîtres et les heures supplémentaires, transmis par le chef d'établissement aux services académiques.

En amont du contrôle *a posteriori*, les services académiques vérifient le service fait, notamment le respect des obligations pédagogiques (validité des contrats, utilisation des dotations, heures supplémentaires effectives (HSE), etc.).

#### 2. Contrôle des forfaits versés par l'État et les collectivités

Aux termes de l'**article L. 442-5 du Code de l'éducation**, les établissements privés sous contrat bénéficient de contributions financières des communes pour des dépenses de fonctionnement (appelées « forfait communal »). Les communes peuvent participer aux activités ou services périscolaires en respectant le principe de parité avec les établissements publics.

En application de l'**article L. 442-9 du Code de l'éducation**, les établissements privés sous contrat du second degré reçoivent de l'État et des collectivités, au titre du contrat signé avec chaque établissement privé, des aides financières appelées « forfait d'externat », calculé par rapport aux dépenses correspondantes de rémunération des personnels non enseignants afférentes à l'externat. Le forfait d'externat versé par les collectivités comprend deux volets : une part « matériel »

(dépenses de fonctionnement matériel) et une part « personnel » (pour les personnels non enseignants afférents à l'externat). Le Code de l'éducation est cependant peu prescriptif sur les conditions d'utilisation de ces contributions par les établissements privés sous contrat.

Conformément à l'**article R. 442-17** du même code, les services des DD/Drfip assureront une vérification de la conformité de l'utilisation par l'établissement des dotations attribuées par l'État au titre du forfait d'externat. À ce titre, ils s'emploieront à relever si une part significative de ce forfait est utilisée à d'autres fins que la rémunération des personnels non enseignants et les raisons de cette utilisation.

### 3. Contrôle des ressources publiques allouées aux établissements privés hors forfait

En vertu de l'**article L. 151-3 du Code de l'éducation**, toute subvention versée à des établissements privés du premier degré est illégale sauf exceptions prévues par la loi[5].

En revanche, des aides financières peuvent être accordées, sous certaines conditions, par l'État et les collectivités territoriales aux établissements privés du **second degré sous contrat**, selon les modalités suivantes :

#### — **Établissement d'enseignement technique :**

La loi du 25 juillet 1919 (loi Astier) n'impose aucune limite spécifique à la possibilité pour les collectivités territoriales d'accorder des subventions à des établissements privés d'enseignement technique (**article L. 151-5 du Code de l'éducation**).

#### — **Établissement d'enseignement général :**

Les subventions accordées aux établissements d'enseignement général privés sont strictement encadrées par l'**article L. 151-4 du Code de l'éducation** issu de l'article 69 de la loi du 15 mars 1850 (loi Falloux).

Les établissements d'enseignement général du second degré privés peuvent obtenir des collectivités territoriales (communes, départements, régions) ou de l'État des locaux et des subventions. Cependant, la législation impose deux limites majeures :

- Les subventions **ne peuvent excéder le dixième des dépenses annuelles de l'établissement**, autres que les catégories de dépenses couvertes par des fonds publics versés au titre du contrat d'association ;
- La mise à disposition de locaux par les collectivités est permise mais elle ne concerne que des locaux existants (bâti ou acquis avant) et non des locaux construits à cet effet.

#### — **Établissement d'enseignement polyvalent** dispensant à la fois une formation relevant de la voie générale et une formation relevant des voies technologique et professionnelle : la légalité de la subvention est appréciée au regard des dispositions législatives applicables respectivement à chacune de ces voies de formation.

Les financements accordés doivent ainsi :

- se conformer aux règles spécifiques applicables aux formations technologiques et professionnelles (voir section sur l'enseignement technique) ;
- respecter les limitations de l'**article L. 151-4** pour la voie générale.

#### a. Contrôle en amont des ressources allouées aux établissements privés par les collectivités locales hors forfait : les avis formulés par les conseils académiques de l'éducation nationale sur les subventions attribuées aux établissements privés

L'**article L. 234-6 du Code de l'éducation** prévoit que le conseil académique de l'éducation nationale (CAEN), institué dans chaque académie, donne son avis sur les locaux et les subventions attribués aux établissements généraux d'enseignement privés conformément à l'**article L. 151-4[6]** du Code de l'éducation.

Les services académiques doivent veiller à ce que les CAEN soient systématiquement réunis et consultés sur le montant des subventions que les collectivités territoriales souhaitent verser aux établissements d'enseignement privés.

Afin d'assurer une bonne information des membres des CAEN, des données concernant l'objet de la subvention ainsi que son ratio par rapport aux dépenses annuelles de l'établissement devront être mises à leur disposition. Ces informations permettront de vérifier le respect du plafond de 10 %[7].

Les services académiques veillent à se rapprocher des collectivités territoriales afin qu'elles leur transmettent les informations relatives aux financements des établissements d'enseignement privés sous contrat envisagés, qui sont soumises à l'avis préalable des CAEN.

Les avis des CAEN sur les attributions de subventions seront transmis par les services académiques à l'administration centrale du ministère chargé de l'éducation nationale.

#### b. Contrôle des DD/Drfip sur le respect du plafond des 10 % des dépenses annuelles

Conformément à l'**article L. 151-4** du Code de l'éducation, la subvention d'une collectivité à un établissement privé sous contrat du second degré ne peut dépasser le seuil du dixième des dépenses annuelles de l'établissement. Le contrôle du respect de ce seuil sera opéré par les services des DD/Drfip dans le cadre de leur mission d'audit en s'appuyant sur les comptes des établissements privés sous contrat.

Les dépenses annuelles à prendre en compte sont celles qui ne relèvent pas du contrat avec l'État.

Les résultats des audits financiers des DD/Drfip sur le respect du plafond de 10 % des dépenses sont partagés avec les services académiques.

## III. Articulation des contrôles effectués par les services du ministère chargé de l'éducation nationale et par les services du ministère chargé des comptes publics (DD/Drfip)

L'efficacité des contrôles administratifs, comptables et financiers repose étroitement sur la qualité de la communication entre les établissements d'enseignement privés sous contrat, les collectivités territoriales, les services académiques et les

services des finances publiques.

## A. Organisation de la coordination entre services académiques et DD/Drfip

Les services académiques et les services locaux des finances publiques doivent organiser conjointement leurs plans d'actions afin d'harmoniser et renforcer le contrôle des établissements d'enseignement privés sous contrat.

Dans le cadre d'une programmation annuelle, le plan de contrôle élaboré par les services académiques est systématiquement communiqué aux services des DD/Drfip en vue d'harmoniser les contrôles comptables et financiers conduits par ces derniers avec les contrôles conduits par les rectorats.

Le plan de contrôle cible en priorité les établissements présentant des risques financiers ou structurels, identifiés par des indicateurs définis en commun au niveau déconcentré par les services des deux ministères. Ces indicateurs peuvent porter sur l'évolution des effectifs, la connaissance de difficultés financières particulières, une part importante de dons ou de subventions des collectivités territoriales parmi les ressources de l'établissement, etc.

Il est essentiel de veiller à ce que les champs d'investigation couverts par les académies et les DD/Drfip soient clairement définis, afin d'éviter tout doublon ou toute confusion dans les missions respectives des équipes chargées des contrôles.

## B. Déroulement et suivi des opérations de contrôle

Il est rappelé que le processus de contrôle mis en place dans chaque académie se décline à deux échelles :

- **Un contrôle sur pièces** conduit par les services académiques : ce contrôle, assez large, est réalisé par les services académiques et s'attachera à vérifier la validité des contrats, le respect des obligations déclaratives des EPSC, la conformité de l'utilisation des dotations[9]. En cas de détection d'une ou de plusieurs anomalies, les services académiques peuvent transmettre les informations à la DD/Drfip territorialement compétente et un échange interservices sera utile pour déterminer les suites à donner ;
- **Un contrôle sur place** conduit par les services académiques : en cas de signalements ou d'anomalies détectées, mais aussi sur la base de contrôles conduits de manière aléatoire, des missions d'inspection sont organisées dans les établissements par les services académiques.

Ces deux types de contrôles devront s'opérer en bonne articulation avec les missions de contrôle comptables et financiers susceptibles d'être organisées, sous la forme d'audits, dans les établissements par les services des finances publiques en application des dispositions des articles R. 442-16 et suivants du Code de l'éducation. Une méthode d'audit sera prochainement mise à disposition par la mission risques et audit aux équipes régionales et départementales d'audit de la Dgfp.

Un bilan annuel des contrôles sera produit conjointement par les services académiques et les services des DD/Drfip assurant un suivi rigoureux des recommandations formulées et des actions associées. Les suites à donner seront mises en œuvre par les services académiques en coordination avec les services des DD/Drfip. Un audit de suivi pourra être réalisé à l'initiative des services académiques, afin de vérifier que les établissements contrôlés apportent les preuves des changements demandés et des améliorations opérées. En cas de non-conformité ou de manquements persistants, les services des DD/Drfip alerteront les services académiques qui décideront des mesures à prendre.

Les services académiques et les services des DD/Drfip veilleront à faire remonter à leur ministère respectif toute difficulté dans la mise en œuvre de ces dispositions.

Pour la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,

Pour la directrice des affaires financières, et par délégation,

La cheffe de service, adjointe à la directrice des affaires financières,

Emmanuelle Walraet

Pour la ministre déléguée auprès du ministre de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique, chargée des comptes publics, et par délégation,

Pour la directrice générale des finances publiques, et par délégation,

Le directeur général adjoint des finances publiques,

Guillaume Robert

---

[1] « Pour l'exercice du contrôle financier prévu aux articles R. 442-9 à R. 442-17, les établissements sont tenus : 1° De conserver et de présenter à toute réquisition du directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques ou de son délégué copie de toutes les pièces justificatives énumérées aux articles R. 442-11, R. 442-12 et R. 442-14 ; 2° D'adresser au directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques, dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice, les comptes de résultats de l'exercice écoulé. Si l'établissement titulaire d'un contrat a bénéficié de ressources afférentes à la taxe d'apprentissage, l'emploi de ces ressources doit être retracé en détail sous une rubrique spéciale. »

[2] Les tableaux financiers figurant en annexe pourront constituer des modèles-type dans la production des documents analytiques.

[3] « Toute association ayant reçu annuellement des autorités administratives, au sens de l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 12 avril 2000, ou des établissements publics à caractère industriel et commercial une ou plusieurs subventions en numéraire dont le montant global dépasse un seuil fixé par décret, doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe dont les modalités d'établissement sont fixées par décret. Ces associations doivent assurer, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'État, la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes. »

[4] Le forfait d'externat versé par l'État et par les collectivités locales, dont les modalités d'allocation répondent à des critères définis par la loi, n'est pas juridiquement assimilé à des subventions publiques.

[5] À la date de rédaction de la présente note, les exceptions concernent notamment les financements portant sur l'aide sociale apportée aux élèves, à l'acquisition de matériel informatique et la garantie d'emprunt.

[6] « Les établissements d'enseignement général du second degré privés peuvent obtenir des communes, des départements, des régions ou de l'État des locaux et une subvention, sans que cette subvention puisse excéder le dixième des dépenses annuelles de l'établissement. Le conseil académique de l'éducation nationale donne son avis préalable sur l'opportunité de ces subventions. »

[7] « Sans que cette subvention puisse excéder le dixième des dépenses annuelles de l'établissement, **autres que les catégories de dépenses couvertes par des fonds publics versés au titre du contrat d'association** » Conseil d'État, Assemblée, 6 avril 1990, département d'Ille-et-Vilaine).

[8] Le Conseil d'État (CE) a précisé que « ladite disposition permet aux collectivités territoriales d'accorder des subventions dans la limite du dixième des dépenses autres que les catégories de dépenses couvertes par des fonds publics versés au titre du contrat d'association » (CE, 6 avril 1990, n° 81713, département d'Ille-et-Vilaine et CE, 14 avril 1995 n° 103195).

[9] Équivalents temps plein (ETP), heures supplémentaires effectives (HSE), différents dispositifs indemnitaires tels que les indemnités de suivi et d'accompagnement/orientation des élèves (ISAE et ISOE), indemnités de fonctions particulières (IFP), ou encore indemnités pour missions particulières (IMP).

## Annexe(s)

↳ [Annexe 1 – Rappel du cadre législatif et réglementaire relevant du Code de l'éducation](#)

↳ [Annexe 2 – Tableaux financiers types](#)

## Annexe 1 – Rappel du cadre législatif et réglementaire relevant du Code de l'éducation

**L'article L. 151-3** précise que les établissements privés sont fondés et entretenus par des personnes privées et des associations.

**L'article L. 151-4** prévoit la possibilité pour les établissements privés d'enseignement général du second degré de bénéficier de locaux ou subventions par l'État ou les collectivités, qui doivent être soumises à l'avis du CAEN.

**L'article L. 151-5** précise que les établissements d'enseignement technique sont publics ou privés.

**L'article L. 234-6** dispose que le CAEN donne son avis sur certains sujets, dont l'octroi de subventions par l'État et les collectivités aux établissements privés d'enseignement général du second degré.

**L'article L. 442-5** prévoit notamment que les dépenses de fonctionnement sont prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes dans l'enseignement public.

**L'article L. 442-5-1** précise la contribution des communes aux établissements privés du premier degré, qui peut revêtir le caractère d'une dépense obligatoire ou facultative.

**L'article L. 442-5-2** prévoit qu'en cas de litige sur la contribution obligatoire des communes, le préfet statue sur le montant de cette contribution.

**L'article L. 442-9** prévoit les dépenses de fonctionnement des établissements privés du second degré, versées par l'État et les collectivités.

**L'article R. 442-11** précise les pièces justificatives à la rémunération des maîtres dont le mandat de rémunération est adressé au DD/Drfip.

**L'article R. 442-12** précise les pièces justificatives des mandats de rémunération des heures supplémentaires des maîtres.

**L'article R. 442-14** précise le mandat du forfait d'externat et les pièces justificatives nécessaires.

**L'article R. 442-15<sup>1</sup>** définit les modalités du contrôle administratif des établissements privés sous contrat en en fixant l'objet à l'observation des textes législatifs et réglementaires applicables à l'établissement et sur l'accomplissement des engagements souscrits par celui-ci dans le cadre du contrat simple ou du contrat d'association et en en confiant la mission à l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR) et au recteur d'académie. L'IGÉSR dispose de pouvoirs d'investigation financière pour accomplir cette mission.

**L'article R. 442-16** précise que le contrôle budgétaire des EPSC incombe au directeur départemental ou régional des finances publiques (DD/ Drfip) en liaison avec les IGÉSR et les services académiques. Il est également précisé que les EPSC sont soumis aux vérifications de l'Inspection générale des finances (IGF).

**L'article R. 442-17** précise l'objet du contrôle exercé par les directions départementales et régionales des finances publiques (DD/Drfip) notamment la vérification de l'exactitude des éléments pris en compte pour les mandatements des rémunérations des enseignants, des heures supplémentaires et du forfait d'externat. Ce contrôle a pour objet de s'assurer que les contributions des familles sont conformes aux clauses du contrat et de vérifier la conformité de l'utilisation du forfait d'externat par l'EPSC.

**L'article R. 442-18** précise que les établissements d'enseignement privés sous contrat sont tenus de transmettre leurs comptes de résultat aux DD/Drfip dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice.

**L'article R. 442-19** demande aux EPSC d'association d'organiser leur comptabilité de manière à bien distinguer le secteur sous contrat.

**L'article R. 442-20** prévoit une phase d'échanges contradictoires entre le DD/Drfip qui établit un rapport de vérifications, et le chef d'établissement.

**L'article R. 442-21** dispose que si des manquements graves aux clauses financières sont constatées par le DD/Drfip, ce dernier suspend le mandat des paiements au bénéfice de l'EPSC si la direction est en cause ou le paiement des rémunérations si les maîtres sont en cause.

---

<sup>1</sup> Article R. 442-15 « Le contrôle administratif des établissements d'enseignement placés sous le régime du contrat simple ou du contrat d'association incombe à l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche ainsi qu'au recteur d'académie conformément aux règles applicables dans l'enseignement public.

Ce contrôle est exercé dans le secteur sous contrat de l'établissement. Il porte sur l'observation des textes législatifs et réglementaires applicables à l'établissement et sur l'accomplissement des engagements souscrits par celui-ci.

Les inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche disposent des pouvoirs d'investigation financière nécessaires à l'accomplissement de cette mission ».

## Annexe 2 – Tableaux financiers types

## Gestion scolaire – Compte de fonctionnement et de résultats résumés (supprimer les centimes) [GS – CFRR]

Exercices		N	N – 1	N-2	N-3	N-4
Elèves par niveaux	Enseignement supérieur	1501	1501	1501	1711	256
Total élèves scolarisés						
dont	Demi-pensionnaires					
	Pensionnaires	0		0	0	0

<b>EXERCICE :</b>	
2022-2023	
<b>DOSSIER :</b>	
Établissement	
Adresse	
Code postal	Ville

Charges		N	N – 1
A	Coûts de personnel	Comptes : 621 + 631 + 633 + 641 + 645 + 647 + 648	Comptes : 621 + 631 + 633 + 641 + 645 + 647

		N	N – 1
D	Participation des familles	Comptes : (7061-70961) + (706222-7096222) + (706232-7096232) + (706242-706242) + (706252-7096252)	Comptes : (7061-70961) + (7062-70962)
E	Participation État + collectivités publiques	Compte : 706213 + 706214 + 731 + 735	Compte : 731 + 732 + 733 + 734 + 735 + 736

B1	Équivalent loyer	Compte : 8611	Compte : 8611	F	Subventions de fonctionnement	Comptes 74 - 7481 - 7487	Comptes 74
B2	Autres coûts	Comptes : 60 - 6021 - 6024 - 6051 - 606181 + 61 - 6125 - 6132 - 614 - 61521 - 61528 - 6161 - 6162 + 62 - 621 - 62263 - 62264 - 6258 - 6271 - 6272 - 62814 - 62815 - 628181 + 635 - 63511 - 63512 - 6354 - 6358 + 637 + 65 - 6516 - 6531 - 6571 - 6572 - 6585 - 6587 + 68111 + 68112 + 6815181 + 6815321 + 6815322 + 68158 + 68173 + 68174	Comptes : 60 + 61 - 6125 - 6132 - 614 - 61521 - 61528 - 6161 - 6162 + 62 - 621 - 62263 - 62264 - 6258 - 6271 - 6272 + 635 - 63511 - 63512 - 6354 - 6358 + 637 + 65 - 6516 - 6531 - 6571 - 6572 - 6585 + 68111 + 68112 + 6815181 + 6815321 + 6815322 + 68158 + 68173 + 68174	G	Autres produits	Compte : (701-7012-7014-7091) + (702-7092) + (703-7093) + (704-7094) + (705-7095) + 706211 + 706212 + 706221 + 706231 + 706241 + 706251 + 70627 + 7063 + 7064 + (7067-70967) + (706833-7096833) + (706834-7096834) + (706838-7096838) + (707-7097) + 70812 + 7084 + 7085 - 7098 + 7133118 + 7133128 + 75 - 751 - 752 - 753 - 754 - 756 - 7585 + 78111 + 78112 + 7815181 + 7815321 + 7815322 + 78158 + 78161 + 78162 + 78173 + 78174 + 789 + 791	Compte : (701-7091) + (702-7092) + (703-7093) + (704-7094) + (705-7095) + 7063 + 7064 + (7067-70967) + (706833-7096833) + (706834-7096834) + (706838-7096838) + (707-7097) + 70812 + 7084 + 7085 - 7098 + 7133118 + 7133128 + 75 - 751 - 752 - 753 - 754 - 756 - 7585 + 78111 + 78112 + 7815181 + 7815321 + 7815322 + 78158 + 78173 + 78174 + 789 + 791
C	Total des charges de fonctionnement de l'exercice (Somme A, B1, B2)	0	0	H	Total des produits de fonctionnement de l'exercice (Somme D, E, F, G)	0	0
I	Charges Exceptionnelles	Comptes : 6714 + 672 + 675 - 6754 - 6756 + 678 + 687 - 687514	Comptes : 6714 + 672 + 675 - 6754 - 6756 + 678 + 687 - 687514	J	Produits Exceptionnels	Comptes : 7714 + 7715 + 7716 + 77211 + 77212 + 7751 + 7752 + 7758 + 77711 + 77712 + 77713 + 77714 + 77715 + 77716 + 77781 + 77788 + 778 + 787 - 787514 + 797	Comptes : 7714 + 7715 + 7716 + 77211 + 77212 + 7751 + 7752 + 7758 + 77711 + 77712 + 77713 + 77714 + 77715 + 77716 + 77781 + 77788 + 787 + 797

K	Total charges (Somme C, I)	0	0	L	Total produits (Somme H, J)	0	0
*	Excédent (L-K)	0	0	*	Déficit (K-L)	0	0
	<b>TOTAUX</b> (Somme K, excédent)	0	0		<b>Totaux (Somme L, déficit)</b>	0	0

B2 Comptes : 62264, 68111, 68112, 68158  
 G Comptes : 78111, 78112, 78161, 78162, 791  
 I Comptes : 672, 675, 678, 6871, 6872, 6873, 6874, 6875, 6876  
 J Comptes : 7751, 7752, 7758, 778, 787, 791, 797

Ces comptes peuvent également être affectés en gestion patrimoniale.

Comptes spécifiques à l'enseignement agricole

- Attention pour les établissements mixtes, EN/AGRI, certains comptes sont communs. Ne prendre en considération que l'analytique EN.

Saisie automatique depuis ISA Gestion, mais les cellules doivent restées modifiables manuellement

Saisie manuelle des organismes gestionnaires et directeurs d'établissement

Calculs automatisés non modifiables lors de l'export

## Tableau de synthèse des résultats analytiques de la gestion scolaire par secteur (supprimer les centimes) [GS – CFRA]

Exercices		N	N - 1	N - 2	N - 3	N - 4
Elèves par niveaux						
Total élèves scolarisés						
dont	Demi-pensionnaires					
	Pensionnaires					

<b>EXERCICE :</b>	
<b>DOSSIER :</b>	
Établissement	
Adresse	
Code postal	Ville

Rubriques	Réf. CFRR	Montants globaux de l'établissement N	Activités accessoires				Activités d'enseignement							
			Restauration	Hébergement	Champ libre 1	Champ libre 2	Champ libre 3	Champ libre 4	Maternelle	Elémentaire	Collège	Lycée général	Lycée technologique	Champ libre
1.1. Charges ou coût de fonctionnement	C	Reprendre vos données du tableau GS CFRR												
1.2. Produits ou ressources de fonctionnement	H	Reprendre vos données du tableau GS CFRR												
N.1. <b>Résultats de fonctionnement courants</b>	excédentaire	H - C	Reprendre vos données du tableau GS CFRR											

		ou																	
		déficitaire	C - H	Reprendre vos données du tableau GS CFRR															
2.1.	Charges exceptionnelles	I		Reprendre vos données du tableau GS CFRR															
2.2.	Produits exceptionnels	J		Reprendre vos données du tableau GS CFRR															
		excédentaire	L - K	Reprendre vos données du tableau GS CFRR															
N.2.	<b>Résultats nets</b>	ou																	
		déficitaire	K - L	Reprendre vos données du tableau GS CFRR															

Données reprises dans le GS CFRR et non modifiables

Saisie manuelle des organismes gestionnaires/directeur d'établissement – les en-têtes doivent pouvoir être modifiés par les établissements, selon leurs activités et leurs enseignements

## Classes préparatoires économiques et commerciales de seconde année

### Thème de lettres et de philosophie pour l'année scolaire 2025-2026

NOR : MENS2514163A

→ Arrêté du 6-5-2025

MENESR – DGESIP A1-2 – MOM

---

Vu Code de l'éducation, notamment articles D. 612-19 à D. 612-29 ; arrêté du 23-3-1995 modifié ; avis du Conseil supérieur de l'éducation en date du 10-12-2024 ; avis du Cneser en date du 1-4-2025

---

**Article 1** – Durant l'année scolaire 2025-2026, le programme de lettres et de philosophie des classes préparatoires économiques et commerciales, générales et technologiques, porte en seconde année sur l'étude du thème suivant : « Juger ».

**Article 2** – Les dispositions du présent arrêté s'appliquent en Nouvelle-Calédonie.

**Article 3** – L'arrêté du 28 juin 2024 publié au Bulletin officiel du 18 juillet 2024 fixant le thème de lettres et de philosophie des classes préparatoires de seconde année économiques et commerciales, générales et technologiques, durant l'année 2024-2025, est abrogé à compter de la rentrée scolaire 2025.

**Article 4** – Le présent arrêté sera publié aux bulletins officiels de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 6 mai 2025,

Pour le ministre auprès de la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, et par délégation,  
La sous-directrice de la stratégie et de la qualité des formations,  
Muriel Pochard

Pour le ministre d'État, ministre des Outre-mer, et par délégation,  
Le directeur général des outre-mer,  
Olivier Jacob

## Classes préparatoires scientifiques

### Programme de français et de philosophie pour l'année scolaire 2025-2026

NOR : MENS2514209A

→ Arrêté du 6-5-2025

MENESR – DGESIP A1-2 – MOM

Vu Code de l'éducation, notamment articles D. 612-19 à D. 612-29 ; arrêtés du 3-7-1995 modifiés ; arrêtés du 20-6-1996 modifiés ; arrêté du 3-5-2005 modifié ; arrêté du 5-5-2015 ; arrêté du 16-4-2021 ; avis du Conseil supérieur de l'éducation en date du 1-4-2025 ; avis du Cneser en date du 8-4-2025

**Article 1** – L'enseignement de français et de philosophie dans les classes préparatoires scientifiques durant l'année scolaire 2025-2026 s'appuie notamment sur les thèmes suivants, étudiés à travers les œuvres littéraires et philosophiques précisées ci-après :

#### **Thème 1 : La communauté et l'individu**

1. *Les suppliantes* et *Les sept contre Thèbes* (Eschyle) – Traduction de Paul Mazon ;
2. *Traité théologico-politique, Préface et chapitres XVI à XX* (Spinoza) – Traduction de Charles Appunh ;
3. *Le Temps de l'innocence* (Edith Wharton) – Traduction de Madeleine Taillandier.

#### **Thème 2 : Expériences de la nature**

1. *La connaissance de la vie*, « Introduction : La pensée et le vivant », « I. Méthode », « III. Philosophie – chapitres II, III, IV et V » (Georges Canguilhem) ;
2. *Vingt mille lieues sous les mers* (Jules Verne) ;
3. *Le Mur invisible* (Marlen Haushofer) – Traduction de Liselotte Bodo et Jacqueline Chambon.

**Article 2** – L'enseignement de français et de philosophie dans les classes préparatoires d'adaptation de techniciens supérieurs (ATS) durant l'année scolaire 2025-2026 s'appuie notamment sur le thème 2 défini à l'article 1, à travers les œuvres mentionnées en 1 et 2 de ce thème.

**Article 3** – Les dispositions du présent arrêté s'appliquent en Nouvelle-Calédonie.

**Article 4** – L'arrêté du 28 juin 2024 publié au Bulletin officiel du 18 juillet 2024 relatif au programme de français et de philosophie des classes préparatoires scientifiques pour l'année 2024-2025 est abrogé à compter de la rentrée 2025.

**Article 5** – Le présent arrêté sera publié aux bulletins officiels de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 6 mai 2025,

Pour le ministre auprès de la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, et par délégation,  
La sous-directrice de la stratégie et de la qualité des formations,  
Muriel Pochard

Pour le ministre d'État, ministre des Outre-mer, et par délégation,  
Le directeur général des outre-mer,  
Olivier Jacob

## Bourses nationales d'études du second degré

### Bourses nationales de collège et bourses nationales d'études du second degré de lycée

NOR : MENE2512713C

→ Circulaire du 15-5-2025

MENESR – DGESCO B1-3 – DAF D2

Texte adressé aux recteurs et rectrices de région académique ; aux recteurs et rectrices d'académie ; aux directeurs académiques et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; aux cheffes et chefs d'établissement publics et privés sous contrat ; au directeur général du Cned

**Les bourses nationales d'études du second degré de collège et de lycée sont destinées à favoriser la scolarité des élèves qui suivent des enseignements généraux, technologiques ou professionnels et à permettre aux familles dont les ressources ont été reconnues insuffisantes d'assumer la scolarité de leur enfant.**

Plus de 1,4 million d'élèves ont bénéficié d'une bourse de collège ou de lycée pour l'année scolaire 2024-2025.

Depuis la rentrée scolaire 2019, suite au décret n° 2019-918 du 30 août 2019 portant diverses mesures de simplification, plusieurs dispositions ont été adoptées afin de faciliter les demandes de bourse des familles :

- la dématérialisation de la demande de bourse (établissements publics) ;
- la prise en compte des revenus de l'année N – 1 permettant de considérer la situation la plus récente du ménage fiscal et de réduire ainsi les erreurs d'interprétation et les recours ;
- une date limite unique pour le dépôt des demandes de bourses de collège et de lycée : le troisième jeudi d'octobre.

Depuis la rentrée scolaire 2020, dans le cadre du plan interministériel Égalité des chances, de nouvelles actions ont été engagées afin de garantir un soutien renforcé aux familles les plus défavorisées. Deux mesures ont été retenues pour répondre à cet objectif :

- la revalorisation de la prime à l'internat :  
En offrant un cadre d'accueil propice au travail et à la concentration, un accompagnement pédagogique renforcé et des activités culturelles et sportives enrichies, les internats constituent de véritables tremplins vers une scolarité réussie. Dans le cadre du plan Égalité des chances, la prime d'internat a fait l'objet de deux revalorisations successives aux rentrées 2020 et 2021. L'objectif est de couvrir le plus largement possible, voire en intégralité pour les bénéficiaires du sixième échelon, les frais de pension et ainsi apporter un réel appui aux élèves boursiers les plus défavorisés en levant les freins possibles à des projets d'orientation impliquant une mobilité géographique.
- l'octroi de la bourse au mérite aux élèves préparant le certificat d'aptitude professionnelle (CAP) :  
L'extension de la bourse au mérite aux élèves de CAP s'inscrit dans la promotion de la voie professionnelle et vise une équité de traitement pour les élèves souhaitant intégrer une formation permettant une insertion professionnelle rapide à l'issue de la troisième[1].

Depuis l'année scolaire 2024-2025, une nouvelle modalité de demande de bourse est introduite dans les dispositions du Code de l'éducation par le décret n° 2024-306 du 3 avril 2024 relatif à l'examen automatique du droit à une bourse nationale d'études du second degré et portant diverses dispositions relatives aux bourses nationales du second degré. Dans les collèges et lycées publics, les personnes assumant la charge effective et permanente d'élèves peuvent consentir, lors de leur inscription ou de la mise à jour de leurs données en vue de la rentrée scolaire, à **l'étude automatique de leur droit à une bourse nationale d'études du second degré** en fournissant les données requises. Cette mesure porte le double objectif de simplifier la démarche d'obtention de la bourse, en dispensant les familles qui ont adhéré au dispositif de déposer une demande de bourse, et de proposer un traitement le plus automatisé possible des dossiers de bourse qui en découlent. L'échéance de mise en œuvre de ce dispositif dans les établissements privés sous contrat est fixée à l'année scolaire 2026-2027.

Il est important de rappeler qu'outre les mesures mises en œuvre pour encourager les familles à déposer une demande de bourse, les équipes de direction des établissements doivent continuer de mobiliser tous les acteurs susceptibles de repérer les familles en difficulté sociale et/ou matérielle et de les informer du dispositif des bourses. Il convient ainsi de veiller au renforcement de l'accompagnement de proximité assuré par les établissements afin d'éviter toute rupture, notamment entre le collège et le lycée, et de promouvoir toute disposition de nature à favoriser l'accès aux bourses du second degré. Cet accompagnement dans la constitution de la demande de bourse doit permettre de réduire les situations de non-recours aux bourses nationales pour des familles qui pourraient en bénéficier.

**La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'application du Code de l'éducation pour les aides à la scolarité, articles D. 530-1 à D. 531-43, et d'apporter les informations nécessaires à la mise en œuvre du dispositif des bourses nationales d'études de collège et du second degré de lycée à compter de l'année scolaire 2025-2026.**

La circulaire du 21 mai 2024 (MENE2413111C) est abrogée.

# I. Champ des bénéficiaires

## **Champ des bénéficiaires au collège**

Les bourses nationales de collège sont attribuées en métropole et dans les départements et régions d'outre-mer aux élèves inscrits dans l'une des catégories d'établissements énumérées aux articles R. 531-1, R. 531-2 et D. 531-3 du Code de l'éducation :

- collèges d'enseignement public ;
- collèges d'enseignement privés ayant passé un contrat avec l'État ;
- établissements privés hors contrat habilités à recevoir des boursiers nationaux.

Peuvent également bénéficier du dispositif des bourses de collège les élèves inscrits :

- dans des classes sous contrat simple des établissements ou services sociaux ou médico-sociaux privés (sous condition précisée à l'article R. 531-2 du Code de l'éducation) ;
- dans des classes de niveau collège dans les écoles régionales du premier degré (ERPD) lorsque celles-ci comptent des classes de collège.

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2009 (modifié par l'arrêté du 18 janvier 2010) fixant les conditions et modalités d'attribution et de paiement des bourses de collège, peuvent bénéficier de bourses de collège :

- les élèves, soumis à l'obligation scolaire, scolarisés en classe complète à inscription réglementée dans une classe de niveau collège du Centre national d'enseignement à distance (Cned) après avis favorable du directeur académique des services de l'éducation nationale du département de résidence de la famille agissant sur délégation du recteur d'académie ;
- les élèves résidant hors de France, scolarisés en classe complète à inscription réglementée au Cned en raison de l'impossibilité d'effectuer leur scolarité dans un établissement du réseau de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger.

## **Champ des bénéficiaires au lycée**

Selon les termes du Code de l'éducation (article L. 531-4, article L. 531-5 et articles R. 531-13 à D. 531-17), les bourses nationales bénéficient aux élèves inscrits sous statut scolaire :

- dans les lycées publics ou privés sous contrat ;
- dans les établissements privés hors contrat habilités à recevoir des boursiers nationaux ;
- dans les établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA) ;
- auprès du Cned ;
- dans un établissement ou service social ou médico-social privé, si le statut de l'établissement ne permet pas de bénéficier de la prise en charge prévue à l'article L. 242-10 du Code de l'action sociale et des familles.

Relèvent du dispositif des bourses d'études du second degré de lycée les élèves :

- scolarisés en lycée ou en EREA dans des classes de niveau collège. L'inscription de l'élève dans un lycée donne lieu à l'attribution d'une bourse nationale d'études du second degré de lycée (articles R. 531-13 à D. 531-17) ;
- inscrits dans des classes de niveau lycée en lycée, en EREA ou auprès du Cned dans une classe complète à inscription réglementée ;
- inscrits, sous statut scolaire, dans un lycée professionnel ou dans un centre de formation d'apprentis (CFA) pour débiter leur formation avant d'atteindre l'âge de 15 ans leur permettant de signer un contrat d'apprentissage (article L. 6222-1 du Code du travail, troisième alinéa). Ces élèves pourront bénéficier d'un droit à bourse pour la seule durée précédant leur quinzième anniversaire. À compter du lendemain de l'anniversaire, même en l'absence de signature du contrat d'apprentissage, ces élèves ne relèvent plus du statut scolaire, mais du statut de stagiaire de la formation professionnelle et, de ce fait, ne peuvent continuer à bénéficier de la bourse ;
- inscrits dans un parcours Ambition emploi (PAE) en application de l'arrêté du 18 juillet 2023 relatif au parcours Ambition emploi. Ce dispositif offre à des élèves venant d'achever leur cycle de formation au lycée professionnel, qui restent sans solution d'emploi ou de formation à la rentrée scolaire, un parcours sécurisé sous statut scolaire d'une durée de quatre mois maximum ;
- inscrits en classe préparatoire à la classe de seconde en lycée en application du décret n° 2024-229 du 16 mars 2024 relatif à la mise en place, pour l'année scolaire 2024-2025, d'une phase pilote de l'instauration d'un cycle préparatoire à la classe de seconde.

**Point d'attention :** les élèves boursiers de classe de niveau collège scolarisés dans un lycée ou un EREA bénéficient d'une bourse de lycée.

Les jeunes inscrits en formation dans un CFA sous contrat d'apprentissage ou dans un groupement d'établissements publics locaux d'enseignement (Greta) ne sont pas sous statut scolaire et ne peuvent bénéficier d'une bourse nationale du second degré.

## **A. Campagne annuelle de bourse de collège et de lycée**

Conformément à l'article D. 530-1 du Code de l'éducation, la campagne annuelle des bourses nationales d'études du second degré (collège et lycée) se déroule du 1<sup>er</sup> septembre au troisième jeudi d'octobre inclus.

Cas particulier : les demandeurs de bourse qui ne disposent pas de l'ensemble des pièces requises à la date de fin de

campagne, pour des raisons indépendantes de leur volonté, bénéficient d'un délai supplémentaire pour compléter leur dossier de demande de bourse qui doit être déposé, même incomplet, au plus tard le troisième jeudi d'octobre (cf. précisions apportées au paragraphe III-C).

## B. Dérogations à la campagne annuelle de bourse de collège et de lycée

Les élèves relevant de la scolarisation par la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS), du retour en formation initiale et ceux bénéficiant de la protection temporaire au sens de la directive 2001/55/CE du Conseil de l'Union européenne du 20 juillet 2001 peuvent déposer leur demande de bourse tout au long de l'année scolaire.

Les élèves concernés par ces situations doivent présenter leur demande de bourse dans le mois qui suit leur entrée en formation.

### 1. Mission de lutte contre le décrochage scolaire

Les élèves scolarisés dans le cadre de la MLDS relèvent des bourses nationales d'études du second degré lorsque le dispositif d'insertion est situé dans un collège ou un lycée. Il vous appartient de veiller à ce qu'ils puissent bénéficier de ces bourses quelle que soit la date d'entrée en formation, mais pour la seule durée de la période de formation.

### 2. Dispositif de retour en formation initiale pour les 16-25 ans

Ce droit est ouvert aux jeunes de 16 à 25 ans révolus sortants du système éducatif sans diplôme ou sans qualification professionnelle reconnue. La circulaire n° 2015-041 du 20 mars 2015 précise les conditions d'accueil pour ces retours en formation.

Les jeunes accueillis en retour en formation initiale peuvent bénéficier d'une bourse nationale sous les conditions habituelles à compter de leur retour en formation, dès lors qu'ils sont inscrits sous statut scolaire, après affectation par le directeur académique des services de l'éducation nationale. Si, par ailleurs, ils remplissent les conditions précisées au paragraphe IV-C-3, ils bénéficieront de la prime de reprise d'études.

Le retour en formation initiale peut s'effectuer à toute période de l'année scolaire. Dans l'attente d'une entrée effective en formation, les jeunes peuvent être pris en charge de la même manière que les publics relevant d'actions de la MLDS au titre d'une phase préparatoire à la formation.

Le retour en formation initiale sous statut d'apprenti ou de stagiaire de la formation professionnelle ne peut ouvrir droit à une bourse nationale d'études du second degré de lycée.

De même, les jeunes inscrits dans une action MLDS ou au titre du retour en formation initiale tout en étant engagés dans une mission de service civique alterné ne peuvent bénéficier d'une bourse nationale de lycée.

**Point d'attention :** le dispositif Tous droits ouverts, mis en œuvre à la rentrée scolaire 2023 (cf. circulaire du 18 juillet 2023 relative au parcours Tous droits ouverts), prévoit le maintien des droits et des aides accordés aux élèves inscrits dans ce parcours. Dans ce cas, les élèves boursiers concernés conserveront leur droit à bourse sur la durée du parcours. Les élèves relevant du droit au retour en formation initiale défini par l'article D. 122-3-6 du Code de l'éducation pouvant également intégrer ce parcours, l'examen de leur droit à bourse en cours d'année scolaire sera examiné dans les mêmes conditions que celles définies plus haut.

### 3. Éléves bénéficiant de la protection temporaire au sens de la directive 2001/55/CE du Conseil de l'Union européenne du 20 juillet 2001

L'article 14 de la directive précitée prévoit que « les bénéficiaires de la protection temporaire âgés de moins de dix-huit ans ont accès au système éducatif dans les mêmes conditions que les ressortissants de l'État membre d'accueil ». Dans le cadre de l'aide à la scolarisation, les élèves concernés peuvent prétendre à une bourse scolaire. La demande de bourse régulièrement constituée, conformément aux dispositions du Code de l'éducation propres aux critères d'attribution des bourses de collège et de lycée, pourra être présentée tout au long de l'année scolaire. Par conséquent, pour les élèves relevant de ces dispositions, il n'y a pas lieu d'appliquer la date limite de dépôt des demandes.

Cette disposition est applicable dans le cadre des déplacements de population consécutifs à la guerre en Ukraine, depuis la rentrée scolaire 2022 et jusqu'au terme du dispositif de protection temporaire mis en place par l'Instruction relative à la mise en œuvre de la décision du conseil de l'Union européenne du 4 mars 2022, prise en application de l'article 5 de la directive 2001/55/CE du Conseil du 20 juillet 2001.

<https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf/circ?id=45302>

## II. Information des familles – Formulation de la demande

### A. Information des familles

Les établissements scolaires (collèges et lycées) ont en charge l'information et l'accompagnement des familles et des élèves. Il appartient au chef d'établissement public, privé sous contrat ou habilité à recevoir des élèves boursiers :

- de faire connaître l'existence et les modalités d'attribution des bourses nationales ;
- d'informer toutes les familles sans exception des présentes dispositions ;
- d'organiser l'accompagnement des familles, particulièrement les familles éloignées du numérique ;
- de mobiliser tous les acteurs sur l'information des familles et l'accompagnement spécifique, particulièrement auprès des familles rencontrant de grandes difficultés sociales et/ou matérielles ;
- de promouvoir toute disposition favorisant l'accès aux bourses ;
- de faciliter les conditions de dépôt de demande de bourse par les familles dans les délais requis.

À cet effet, vous mettrez à disposition des familles des supports d'information, notamment ministériels (affiches, flyers), et vous porterez à leur connaissance les simulateurs de bourse de collège et de lycée, tous deux accessibles à l'adresse suivante :

[www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee-326728](http://www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee-326728).

Les familles pourront ainsi vérifier si leur situation est susceptible d'ouvrir un droit à bourse pour leur(s) enfant(s). Il convient de bien préciser aux familles que l'utilisation du simulateur ne vaut pas dépôt d'une demande de bourse.

La réalisation de cette étape conditionne le bon déroulement de l'instruction des dossiers dans le respect des délais : il conviendra donc de porter une attention particulière aux procédures d'information des familles.

Les établissements pourront utilement exploiter les données de Siecle (situation familiale, socio-professionnelle) pour s'assurer que les familles susceptibles de bénéficier d'une bourse ont bien formulé une demande. S'il est constaté que des familles potentiellement éligibles n'auraient pas déposé leurs dossiers ou justificatifs à l'approche de l'expiration du délai réglementaire, il conviendra de s'assurer qu'elles soient personnellement informées par le canal de communication le plus approprié (courriel ou texto) et, le cas échéant, relancées (courrier voire courrier recommandé avec accusé de réception).

## B. Formulation de la demande de bourse

Depuis l'année scolaire 2024-2025, une nouvelle procédure de demande de bourse est instaurée.

Désormais, les trois modalités de demandes sont les suivantes :

- l'étude automatique du droit à bourse ;
- la demande de bourse en ligne ;
- la demande de bourse au format papier.

### 1. La procédure d'étude automatique du droit à bourse

Depuis l'année scolaire 2024-2025, le décret n° 2024-306 du 3 avril 2024 mentionné précédemment a introduit une procédure de demande de bourse simplifiée en faveur des usagers. Ce texte prévoit, lors de l'inscription de l'élève ou de la mise à jour de ses données et de celles de ses responsables en vue de la rentrée scolaire (communément désignée sous le terme de « réinscription »), la possibilité d'adhérer à la procédure d'étude automatique du droit à une bourse nationale de collège ou de lycée.

Cette étude automatique nécessite :

- le consentement de la personne en charge effective et permanente de l'élève au dispositif ;
- le renseignement des données d'état civil nécessaires, à savoir l'état civil élargi comprenant le nom, le prénom, la date et le lieu de naissance du demandeur de la bourse ainsi que les renseignements analogues concernant son concubin ou sa concubine, le cas échéant.

Il est précisé que, dans le cas où le concubin ne donne pas son accord à la transmission et à l'exploitation de ses données d'état civil élargi, la demande de bourse ne pourra pas être instruite.

L'ensemble de ces données sera renseigné par la personne en charge dans le cadre de l'inscription ou de la réinscription de l'élève, via le service en ligne Inscription ou une fiche de renseignements papier.

Le succès de la mise en œuvre de l'étude automatique du droit à bourse nécessite, de la part des chefs d'établissement, de donner à tous les parents la possibilité de renseigner les nouvelles données attendues lors de l'inscription ou de la réinscription des élèves. Sur ce point, le service d'inscription en ligne a évolué dès la préparation de la rentrée scolaire 2024 pour intégrer une rubrique dédiée, de même que la fiche de renseignements éditable au moyen de Siecle-BEE et qui constitue son alternative papier pour les familles ne souhaitant pas utiliser le service en ligne Inscription. Au cas particulier des établissements utilisant un modèle local de fiche de renseignements, la maquette de la fiche de Siecle-BEE intégrant cette nouvelle rubrique est annexée à la présente circulaire à titre de modèle, afin que ces établissements puissent adapter leur document dans le même sens.

En tout état de cause, le recours accru au service en ligne Inscription par les parents, outre qu'il concourt de manière générale au respect du principe « Dites-le-nous une fois », constitue ici un moyen fort pour prévenir tout risque d'erreur lors du report des informations d'état civil étendues dans Siecle-BEE et assurer leur fiabilisation.

Ces données vont permettre, à partir de la mi-septembre (période à laquelle la scolarité des élèves est stabilisée), d'étudier le droit à bourse des familles, qui ont adhéré à ce dispositif, sans autre démarche de leur part, ni nécessité de fournir leur avis d'imposition, sous réserve de la bonne récupération de leurs données fiscales à partir de l'état civil élargi.

Les informations recueillies seront conservées dans l'application Siecle-BEE afin de permettre une étude automatique du droit à bourse à chaque rentrée scolaire, dès lors que l'élève n'a pas changé d'académie et que le demandeur qui a adhéré à cette procédure n'a pas retiré son consentement.

Il convient de sensibiliser les familles sur les avantages de cette nouvelle procédure qui simplifie la démarche de demande de bourse.

Pour l'année scolaire 2025-2026, comme pour l'année scolaire précédente, le périmètre d'application de ce dispositif concerne les collèges et les lycées publics.

L'échéance de mise en œuvre de ce dispositif dans les établissements privés sous contrat est fixée à l'année scolaire 2026-2027. Les données permettant l'étude automatique du droit à bourse devront donc être recueillies dans le cadre de la procédure d'inscription au titre de l'année scolaire 2026-2027. Ainsi, le droit à bourse des familles qui auront adhéré au dispositif dans les établissements privés sous contrat sera étudié automatiquement à compter de la rentrée scolaire 2026.

### 2. La demande de bourse en ligne

La demande de bourse en ligne reste en application dans les établissements publics du ministère chargé de l'éducation nationale pour les familles qui n'ont pas consenti à l'étude automatique de leur droit à bourse. Cette demande s'effectue, comme pour les années scolaires précédentes, par le portail Scolarité services, pour les élèves inscrits dans un collège ou lycée public.

Les conditions d'activation des comptes d'accès à ce portail sont communiquées à tous les collèges et lycées publics. Il importe d'accompagner les familles dans cette démarche de première connexion lorsque cela s'avère nécessaire.

À cet effet, les modalités de connexion au portail Scolarité services et un tutoriel vidéo sont fournis à tous les collèges et

lycées publics et accessibles via la page [www.education.gouv.fr/le-portail-scolarite-services-326158](http://www.education.gouv.fr/le-portail-scolarite-services-326158).

La demande de bourse de collège ou de lycée en ligne s'effectue pour un élève mais il sera proposé à l'usager de déposer simultanément une demande de bourse pour ses autres enfants scolarisés dans le même établissement et dont il assume également la charge effective et permanente, dès lors qu'ils sont éligibles au même type de bourse (bourse de collège ou bourse de lycée).

Un guide d'accompagnement des parents est mis à la disposition des établissements publics.

### 3. La demande de bourse au format papier

Pour les élèves scolarisés dans l'enseignement public, les familles qui n'ont pas consenti à l'étude automatique de leur droit à bourse ni déposé une demande de bourse en ligne conservent la possibilité de déposer, auprès du secrétariat de l'établissement fréquenté par l'élève, le formulaire de demande de bourse de collège ou de lycée au format papier. Ce formulaire de demande de bourse est disponible auprès du secrétariat de l'établissement ou téléchargeable en ligne sur le site : <https://www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee-326728>.

**Pour les élèves scolarisés dans l'enseignement privé, à la rentrée scolaire 2025, la demande de bourse sera formulée à l'aide du formulaire de demande de bourse** qui doit être retiré par la famille auprès du secrétariat de l'établissement fréquenté par l'élève ou téléchargé sur le site Internet mentionné ci-dessus.

**Par ailleurs, pour les élèves qui suivent leur scolarité au Cned, la demande de bourse sera également réalisée à l'aide du formulaire susmentionné, téléchargeable via les adresses suivantes :**

- [www.cned.fr/eleve/les-modalites-de-demande-de-bourse-au-college](http://www.cned.fr/eleve/les-modalites-de-demande-de-bourse-au-college) pour les collèges ;
- [www.cned.fr/eleve/les-modalites-de-demande-de-bourse-au-lycee](http://www.cned.fr/eleve/les-modalites-de-demande-de-bourse-au-lycee) pour les lycées.

Pour ces derniers, le formulaire de demande de bourse complété sera à adresser, accompagné des pièces justificatives, à :  
**Niveau collège :**

- la DSDEN de l'Eure, au service des bourses nationales de l'académie de Normandie, pour les élèves inscrits au Cned en classe d'enseignement général de niveau collège ;
- la DSDEN de l'Ariège, à la division de la Vie de l'élève (DVE) de l'académie de Toulouse pour les élèves inscrits au Cned en classe d'enseignement général et professionnel adapté (Segpa) de niveau collège ;

**Niveau lycée :**

- la DSDEN du Finistère, au service académique des bourses nationales de l'académie de Rennes, pour les élèves inscrits au Cned en lycée général et technologique ;
- la DSDEN du Rhône, au service académique des bourses nationales de l'académie de Lyon, pour les élèves inscrits au Cned en lycée professionnel.

L'annexe 1 mentionne la date limite pour le dépôt des demandes de bourse de collège et de lycée pour les élèves scolarisés au Cned.

## C. Dépôt des demandes et accusé de réception

### 1. Une seule demande par élève

Conformément aux articles D. 531-6 et D. 531-24 du Code de l'éducation, il ne peut être déposé qu'une seule demande de bourse par élève.

#### **Cas particulier pour l'élève en résidence alternée :**

Si les deux parents présentent séparément une demande de bourse pour le même élève, il ne revient pas à l'administration de choisir l'une de ces demandes. Les deux demandes doivent être déclarées irrecevables et les parents doivent convenir entre eux de la demande qui sera maintenue. À défaut, aucune demande de bourse ne pourra être instruite pour cet élève.

### 2. Calendrier des campagnes de bourse

L'annexe 1 de la présente circulaire fixe les dates limites de dépôt de demande de bourse de collège et de lycée, notamment pour le dépôt des demandes auprès du Cned.

### 3. Accusés de réception

#### Dispositions relatives aux demandes de bourse de collège et de lycée déposées pendant la campagne de bourse

Afin d'éviter tout litige ultérieur, chaque famille ayant déposé une demande de bourse durant la période de campagne, en ligne ou en version papier, doit se voir délivrer un accusé de réception.

Pour les demandes de bourse formulées en ligne, un accusé d'enregistrement de la demande est transmis au demandeur dès la fin de la saisie de sa demande à l'adresse courriel indiquée dans la fiche de renseignements. Un accusé de réception pourra ensuite être transmis par l'établissement ou le service académique des bourses nationales.

Pour les demandes au format papier, un accusé de réception conforme aux modèles joints en annexes 4 et 5, ou tel qu'il est fourni par le module Bourses de l'application Siecle, doit être transmis à chaque responsable ayant déposé un dossier de demande de bourse.

#### Collèges publics

Les dossiers au format papier déposés après les dates limites fixées nationalement doivent faire l'objet d'une notification de refus de dossier hors délai, signée par le chef d'établissement.

#### Collèges privés et lycées publics et privés

Les dossiers au format papier déposés après les dates limites fixées nationalement doivent faire l'objet d'un accusé de réception et être transmis au service académique des bourses, le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie étant compétent pour prononcer l'irrecevabilité des demandes.

Dispositions relatives aux demandes d'étude automatique du droit à bourse

Les demandes de bourse effectuées dans le cadre de l'automatisation ne génèrent pas d'accusé de réception. Toutefois, une notification d'attribution ou de refus sera adressée au demandeur à l'issue de la procédure d'instruction automatisée (cf. précisions apportées au paragraphe IV. B).

### III - Instruction des demandes de bourse

#### **Conditions de recevabilité communes au collège et au lycée**

Elles sont attribuées, sous réserve de recevabilité de la demande, sous conditions de ressources et de charges de la famille (articles D. 531-4 et R. 531-19 du Code de l'éducation) et appréciées en fonction d'un barème national déterminé par des plafonds de ressources fixés par arrêté interministériel (annexes 6 et 7).

#### **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, c'est-à-dire la personne qui assume la direction tant matérielle que morale du mineur (Civ. 2, 16 septembre 2003, n° 02-30.486).

Ainsi, c'est 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 sur les revenus de l'année N - 1.

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, même si ce dernier n'est pas l'un des deux parents de l'élève. Il devra justifier de la charge de l'élève par son avis d'imposition sur les revenus de l'année N - 1 et devra également joindre l'avis d'imposition de son concubin ou les données permettant de le récupérer automatiquement.

Selon les articles D. 531-4 et R. 531-19, c'est la situation de concubinage au moment de la demande de bourse, et au plus tard à la date de clôture de la campagne de bourse, qui est prise en considération. Le concubin doit fournir ses revenus de l'année de référence, quelle que soit sa situation au cours de cette année de référence.

Pour toute demande formulée par le service en ligne, il pourra être réclamé une copie de l'avis d'imposition sur les revenus de l'année N - 1 si les données ne sont pas récupérées en ligne pour le concubin, ou une copie de l'attestation de paiement de la caisse des allocations familiales (CAF) si les données récupérées ne sont pas suffisantes pour établir la charge effective et permanente de l'élève.

En tout état de cause, une attestation de la CAF peut être demandée afin de confirmer que le demandeur assume la charge effective et permanente de l'élève et/ou que la situation familiale de celui-ci a changé.

#### **B. Conditions de résidence**

Aucune condition de nationalité n'est posée dès lors que le demandeur de bourse réside sur le territoire national et assume la charge effective et permanente de l'élève, au sens de la législation sur les prestations familiales.

Il convient d'entendre par résidence sur le territoire tout lieu de résidence principale pouvant être justifié par le demandeur.

Il en découle que la charge effective et permanente du parent demandeur n'est pas remise en cause lorsque la résidence temporaire de l'élève se situe dans un autre département ou région du territoire national.

Par exception à l'obligation de résidence du demandeur sur le territoire national et en application de l'article 45 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, l'obligation de résidence en France de la personne assumant la charge du candidat boursier n'est pas opposable aux autres ressortissants des États membres de l'Union européenne. Ces derniers peuvent bénéficier d'une bourse nationale d'études du second degré dès lors que l'un des parents est ou a été titulaire d'un emploi sur le territoire français. Il appartient au demandeur d'apporter les justificatifs permettant d'apprécier le droit à bourse.

Si le demandeur n'est pas l'un des parents de l'élève mineur, il devra fournir un justificatif de la délégation d'autorité parentale (même partielle) qui lui aura été accordée. À défaut de pouvoir produire un jugement de délégation d'autorité parentale, le demandeur devra produire tout document permettant de justifier qu'il assume la charge effective et permanente de l'élève.

Dans les situations de délégation d'autorité parentale d'un enfant étranger mineur auprès d'un autre membre de sa famille, l'exigence de résidence ne porte pas sur les parents qui ont délégué l'autorité parentale sur leur enfant. Lorsque la délégation d'autorité parentale a été établie à l'étranger, il revient à la personne ayant reçu délégation de l'autorité parentale, même partielle, de présenter une attestation établie par le consulat du pays d'origine en France, validant le document établi à l'étranger.

#### **C. Ressources à prendre en compte**

Les familles imposables ou non imposables sur le revenu justifient de leurs ressources par l'avis d'impôt sur les revenus de l'année N - 1 adressé aux contribuables par les services fiscaux.

Pour apprécier les ressources à prendre en considération, c'est le « revenu fiscal de référence » qui est retenu tel qu'il figure sur l'avis d'imposition ou de non-imposition concernant les revenus perçus au cours de la dernière année civile par rapport à celle de l'année de la demande (articles D. 531-4 et D. 531-5 pour les bourses nationales de collège et articles D. 531-20 et D. 531-21 pour les bourses nationales de lycée). À titre d'exemple, pour la rentrée de l'année scolaire 2025-2026, ce sont les revenus de 2024 qui sont pris en considération, mentionnés sur l'avis d'impôt 2025.

En cas de foyers fiscaux distincts des personnes qui assument la charge effective et permanente de l'élève pour lequel est demandée la bourse, l'avis d'imposition de chaque foyer fiscal est pris en compte (situation de concubinage).

Il s'agit toujours de prendre en compte les revenus du ménage de la ou des personnes assumant la charge effective et

permanente de l'élève au moment de la demande. Les revenus retenus sont ceux de l'année de référence évoquée plus haut.

Aucune déduction ou ajout n'est à opérer sur le montant exprimant le « revenu fiscal de référence » sur l'avis d'imposition du demandeur. Les ressources de la seule année de référence sont à prendre en compte.

Il n'y a pas lieu d'intégrer dans les revenus les ressources non imposables : prestations familiales, allocations familiales, prestations logement, RSA, fonds national de solidarité, etc.

**Cas particulier** : lorsque le demandeur de bourse n'est pas en mesure de fournir son avis d'impôt sur les revenus de l'année N – 1 à la date de fin de campagne (cf. I-A), pour des raisons indépendantes de sa volonté tenant au fait qu'il n'en dispose pas encore ou qu'il n'a pas reçu l'avis d'impôt correctif à cette date, il peut compléter son dossier de demande de bourse après le troisième jeudi d'octobre dans un délai raisonnable à compter de la réception de ce document. La preuve du délai raisonnable de la complétion de la demande de bourse à compter de la réception du justificatif de ses ressources incombe au demandeur. L'avis d'impôt sur les revenus de l'année N – 1 ne pourra toutefois pas être produit à l'appui d'une demande de bourse après la fin de l'année scolaire considérée.

**Point d'attention** : tout dépôt d'un dossier de demande de bourse, même incomplet, constitue une demande de bourse recevable qui doit être instruite. Si le demandeur ne fournit pas les justificatifs requis pour l'examen de son droit à bourse dans les 15 jours (cf. avis de demande incomplète), il se verra notifier une décision de refus pour dossier incomplet, à l'exception des demandes requérant la transmission d'un avis d'imposition qui connaît un régime particulier comme évoqué plus haut.

## 1. Modification de situation

### a) Changement de situation familiale pris en compte durant la campagne de bourse

Les changements de situation familiale intervenus en fin d'année N – 1 ou dans l'année en cours, et au plus tard avant la date de clôture de la campagne de bourse, doivent être signalés à l'établissement de scolarisation de l'élève. Ils peuvent conduire à prendre en compte les revenus de l'année N – 1 du seul demandeur de la bourse dans les situations **strictement limitées** aux cas suivants :

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

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 formé depuis l'évènement justifiant le changement de situation.

Si le changement de situation familiale intervient après la clôture de la campagne de bourse, il ne peut pas être pris en compte pour l'étude du droit à bourse au titre de l'année scolaire en cours.

**Point d'attention** : les revenus de l'année en cours ne pouvant pas être pris en considération au titre des bourses, la prise en compte de la dégradation de la situation économique d'une famille depuis le début de l'année en cours relève d'une **aide au titre des fonds sociaux** dont l'opportunité d'attribution relève d'une décision de l'établissement d'affectation de l'élève. Cette aide pourra venir en complément de la bourse nationale éventuellement déjà obtenue.

### b) Changement de personne en charge de l'élève boursier en cours d'année scolaire

En application des dispositions du décret n° 2023-614 du 17 juillet 2023 relatif au réexamen du droit à une bourse nationale d'études du second degré en cas de changement de la personne en charge de l'élève boursier en cours d'année scolaire, la bourse nationale fait l'objet d'un réexamen en cours d'année scolaire lorsque le demandeur n'assume plus la charge effective et permanente de l'élève.

Ainsi, en cas de changement de personne en charge de l'élève boursier en cours d'année, la personne assumant dorénavant la charge effective et permanente de l'élève peut déposer une demande de bourse à tout moment de l'année. Elle dispose d'un délai de deux mois après la survenance de l'évènement ayant conduit à ce changement pour déposer une demande de bourse au format papier auprès du chef d'établissement de scolarisation de l'élève.

Le demandeur fournira les pièces nécessaires à l'instruction de sa demande (ces pièces sont identiques à celles demandées dans le cadre de la campagne de demande de bourse) ainsi qu'un document attestant de sa qualité de personne assumant la charge effective et permanente de l'élève.

## 2. Cas particuliers

Contribuables frontaliers, fonctionnaires internationaux ou personnes ayant des revenus à l'étranger au titre de l'année de référence : pour les contribuables ayant leur domicile fiscal en France, le montant des revenus à l'étranger, non imposables en France ou ouvrant droit à crédit d'impôt, est intégré dans le revenu fiscal de référence au titre du taux effectif (revenu total ou mondial). À défaut, les contribuables devront fournir l'avis d'imposition qu'ils ont reçus pour l'année de référence à l'étranger. En tout état de cause, il convient de prendre en compte l'intégralité des ressources perçues par le demandeur et les membres de son ménage durant l'année N – 1, ce qui nécessite la transmission de tout document justifiant des revenus perçus au titre de l'année de référence (en France et/ou à l'étranger).

Pour les situations exceptionnelles (nouveaux arrivants, enfants récemment accueillis sur le territoire français), l'absence d'avis d'imposition sur le revenu ne saurait priver ces demandeurs 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 soit :

- d'un justificatif des revenus perçus dans le pays d'origine au titre de l'année N – 1 ;
- des bulletins de salaire ou autre justificatif de revenus sur l'année N – 1 ;
- d'une attestation de revenus établie par un organisme agréé pour l'accueil de nouveaux arrivants pour l'année N – 1.

Le montant de ces revenus bruts doit bénéficier de l'abattement de 10 % autorisé par la réglementation fiscale. En l'absence de tout justificatif de revenus sur l'année N – 1, ces situations seront examinées dans le cadre du fonds social. Ces dispositions spécifiques ne remettent pas en cause le principe général des dates limites de campagne fixées nationalement pour les demandes de bourse, sous réserve des cas dérogatoires mentionnés au I- B. de la présente circulaire.

## D. Charges prises en compte

La seule charge retenue est le nombre d'enfants mineurs ou majeurs à charge mentionnés sur le ou les avis d'imposition sur les revenus de l'année prise en considération :

- enfants mineurs ou handicapés ;
- enfants majeurs célibataires.

Dans les situations de recomposition familiale, la prise en compte des revenus du ménage implique la prise en compte du nombre d'enfants à charge de chacun des membres du ménage. La même disposition s'applique en situation de concubinage.

### 1. Divorce, séparation ou rupture de Pacs

La mise en œuvre, pour les situations de divorce, de séparation ou de rupture de Pacs, des dispositions relatives aux prestations familiales conduira à prendre en considération les seuls revenus du demandeur de la bourse en fonction de sa nouvelle situation familiale.

Rappel de l'article 194 du Code général des impôts :

« En cas de divorce, de rupture de Pacs ou de toute séparation de fait de parents non mariés, l'enfant est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme étant à la charge du parent chez lequel il réside à titre principal. »

Le rappel de cette disposition générale doit permettre de traiter les situations de séparation dans l'attente d'une éventuelle décision officielle (ordonnance de non-conciliation ou jugement de divorce).

### 2. Candidats boursiers placés sous tutelle

Dans la mesure où le tuteur a la charge effective et permanente de l'élève au sens de la réglementation sur les prestations familiales et lorsqu'il fait figurer son pupille dans sa déclaration de revenus (bénéficiant ainsi d'une demi-part fiscale supplémentaire), les ressources du tuteur doivent être prises en considération.

### 3. Candidats boursiers relevant de l'aide sociale à l'enfance

La protection de l'enfance vise à prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives et d'assurer, le cas échéant, selon des modalités adaptées à leurs besoins, une prise en charge partielle ou totale des mineurs. L'article L. 228-3 du Code de l'action sociale et des familles (ci-après dénommé Code CASF) prévoit que le département prend en charge financièrement les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque mineur, à l'exception des dépenses résultant de placements dans des établissements ou services de la protection judiciaire de la jeunesse.

Dans le cadre d'une prise en charge au titre de l'aide sociale à l'enfance (ASE), les modalités de prise en charge diffèrent selon les mesures dont l'enfant fait l'objet. Pour déterminer s'il est possible de bénéficier d'une bourse nationale d'études du second degré, il convient ainsi de distinguer la situation dans laquelle l'enfant est pris en charge par le département de celle où l'enfant est pris en charge à la fois par le département et par sa famille. Les articles D. 531-4 et R. 531-19 du Code de l'éducation prévoient, en effet, que les bourses nationales de collège et de lycée ne peuvent être demandées que par les « personnes physiques qui, au sens de la législation sur les prestations familiales, assument la charge effective et permanente de l'élève ».

#### a) Les mesures de placement

Lorsque l'enfant fait l'objet d'une mesure de placement par décision administrative ou judiciaire (article 375-3 du Code civil), les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite sont prises en charge par le département en application de l'article L. 228-3 du Code CASF.

Dans cette situation, les parents ne peuvent donc pas solliciter de bourse au bénéfice de leur enfant dont ils n'assument plus la charge effective et permanente, pas plus que la personne chez qui l'enfant est placé qui bénéficie de l'allocation du département prévue par l'article L. 228-3 du Code CASF, ou le département lui-même qui ne revêt pas la qualité de personne physique.

Cette solution s'applique quand bien même la famille de l'enfant continuerait à percevoir les prestations familiales. En effet, le quatrième alinéa de l'article L. 521-2 du Code de la sécurité sociale prévoit que, alors que l'enfant est pris en charge par le département au titre de l'ASE, « le juge peut décider, d'office ou sur saisine du président du conseil général, à la suite d'une mesure prise en application des articles 375-3 et 375-5 du Code civil ou à l'article L. 323-1 du Code de la justice pénale des mineurs, de maintenir le versement des allocations à la famille, lorsque celle-ci participe à la prise en charge morale ou matérielle de l'enfant ou en vue de faciliter le retour de l'enfant dans son foyer ». Or, le maintien du versement des prestations familiales ne correspond pas, dans ces conditions, à une prise en charge effective et permanente de l'enfant par la famille.

De même, dans le cadre d'une mesure de placement auprès d'un tiers digne de confiance qui perçoit l'allocation du département prévue par l'article L. 228-3 du Code CASF, le tiers digne de confiance auprès duquel l'enfant est placé n'est pas considéré comme assumant la charge effective et permanente de l'enfant. Il ne peut donc pas percevoir de bourse.

Point d'attention : tant que la mesure de placement n'est pas effective et que l'allocation du département n'est pas versée à la personne ou la structure d'accueil de l'enfant placé, la famille conserve le droit de bénéficier d'une bourse. L'éducateur en charge du suivi de l'élève pourra utilement être sollicité par le service social de l'établissement scolaire afin de connaître précisément la situation de l'élève.

Cas particulier : le placement d'un élève dans un établissement relevant de la protection judiciaire de la jeunesse ne donne

pas lieu à la prise en charge par le département en application de l'article L. 228-3 du Code CASF. Les frais de scolarité ne sont pas davantage pris en charge par le ministère de la Justice et restent donc à la charge de la famille de l'enfant. Aussi, la personne qui assume la charge effective et permanente de l'élève peut déposer une demande de bourse. Une attestation indiquant que les frais de scolarité sont à la charge de la famille de l'élève peut être sollicitée auprès du directeur de l'établissement relevant de la protection judiciaire de la jeunesse au sein duquel le mineur est placé.

**Point d'attention :** afin de permettre à ces élèves de bénéficier de la bonification attribuée aux élèves boursiers de lycée dans le cadre de l'inscription dans l'enseignement supérieur via la plateforme Parcoursup, le statut d'élève boursier est attribué de droit, depuis la campagne Parcoursup 2024, à tous les élèves de terminale relevant de l'ASE dans le cadre d'une mesure de placement. Ces dispositions sont prévues dans le décret n° 2024-306 du 3 avril 2024 mentionné précédemment. Le statut d'élève boursier attribué à ces élèves ne donne pas lieu au versement d'un montant de bourse et ne permet pas davantage l'attribution des primes accessoires à la bourse nationale de lycée (prime d'équipement, prime de reprise d'études, prime à l'internat et bourse au mérite) pour les raisons mentionnées précédemment.

Il n'est pas tenu compte de la durée de placement de l'élève au titre de l'ASE afin que tous les élèves faisant l'objet d'une mesure de placement, scolarisés en classe de terminale, puissent être considérés comme élèves boursiers de lycée dans le cadre de leur candidature sur Parcoursup. Par ailleurs, si la prise en charge au titre de l'ASE cesse en cours d'année scolaire du fait de la majorité de l'élève, le bénéfice de la qualité d'élève boursier est maintenu.

Ce statut d'élève boursier de droit ne donne pas lieu à une notification d'attribution de la bourse nationale de lycée.

Il importe, en revanche, que leur qualité d'élèves boursiers de lycée soit mentionnée dans Parcoursup afin qu'ils bénéficient de la bonification attribuée aux élèves boursiers de lycée.

L'identification de ces élèves est possible via les données figurant dans la base Siecle, à savoir lorsque le représentant légal ou la personne en charge de l'élève est l'« aide sociale à l'enfance », un « éducateur » ou un « assistant familial ». Les élèves faisant l'objet d'une mesure de placement peuvent également être identifiés via les responsables dont le lien avec l'élève est « tuteur », lorsque dans les nom, prénom et/ou adresse du responsable figure un intitulé évoquant l'ASE (« foyer », « conseil départemental », « maison d'accueil », « MNA », « MECS », etc.).

#### b) Les autres mesures prises au titre de l'ASE

Certaines mesures associent la famille et le département dans la prise en charge de l'enfant, à l'instar des mesures d'action éducative en milieu ouvert (AEMO) et des mesures de placement éducatif à domicile (PEAD). Elles sont prévues par l'article 375-2 du Code civil.

##### b.1) L'AEMO

S'agissant de la mesure d'AEMO, si le département prend en charge les dépenses afférentes à une telle mesure en vertu du dernier alinéa de l'article L. 228-3 du Code CASF, la prise en charge effective et permanente de l'enfant continue d'incomber à la famille. L'article 375-8 du Code civil précise à cet égard que : « Les frais d'entretien et d'éducation de l'enfant qui a fait l'objet d'une mesure d'assistance éducative continuent d'incomber à ses père et mère ainsi qu'aux ascendants auxquels des aliments peuvent être réclamés, sauf la faculté pour le juge de les en décharger en tout ou en partie. » Aussi, les personnes qui assument la charge effective et permanente de l'élève peuvent déposer une demande de bourse.

##### b.2) Le PEAD

Le PEAD constitue une mesure intermédiaire entre une mesure d'AEMO et un placement judiciaire. Cette disposition permet à l'enfant d'être hébergé à son domicile et, si la situation se dégrade, d'être immédiatement placé dans une structure d'accueil. Il relève d'une mesure de placement au titre de l'article 375-3 du Code civil, ce qui exclut la possibilité pour la famille de solliciter une bourse de second degré lorsque la prise en charge financière est assurée par le département pour les dépenses d'entretien et d'éducation du mineur en application de l'article L. 228-3 du Code CASF.

Une attention particulière sera portée à ces situations. Il conviendra de retirer la bourse dans le cas où l'enfant serait effectivement placé en cours d'année scolaire dans une structure d'accueil et ne serait par conséquent plus à la charge effective et permanente de ses parents.

En tout état de cause, lorsque l'enfant fait l'objet de l'une des mesures susmentionnées, il convient de vérifier au cas par cas quelle est la personne qui assume la charge effective et permanente de cet élève et si une allocation est versée par le département pour sa prise en charge. Ces modalités peuvent d'ailleurs être précisées par le jugement prononçant ces mesures.

#### 4. Candidats boursiers majeurs et mineurs émancipés

Les bourses nationales n'ont pas pour objet de se substituer à l'obligation définie par l'article 371-2 du Code civil qui impose aux parents d'assurer l'entretien et l'éducation de leurs enfants. Cette obligation ne cesse pas de plein droit lorsque l'enfant est majeur.

En conséquence, seuls les élèves mineurs émancipés ou majeurs, qui ne sont à la charge d'aucune personne, peuvent présenter eux-mêmes une demande de bourse, à la condition d'être contribuables (article R. 531-19 du Code de l'éducation). Il convient que le jeune majeur puisse présenter un avis d'imposition ou de non-imposition, voire une situation déclarative de l'année de référence N - 1.

L'attribution des bourses nationales ne peut être écartée sur le motif que le jeune bénéficie d'un contrat jeune majeur notamment.

Toutefois, le bénéfice de ce contrat, d'une durée limitée (quelques mois) même s'il est reconductible, nécessite d'étudier la demande de bourse avec une attention particulière quant aux revenus pris en compte et à la possible évolution de la situation du jeune. L'avis d'impôt sur les revenus de l'année N - 1 devra être fourni par le jeune autonome financièrement.

- Si ces élèves jeunes majeurs ne sont à la charge d'aucune personne, au sens d'une charge totale, ou s'ils sont hébergés par une personne qui ne subvient pas à leurs besoins, ils seront considérés comme autonomes.
- A contrario, l'élève ne pourra être considéré comme majeur isolé s'il est mentionné à charge fiscalement (au sens recueilli) par une tierce personne, ni s'il est mentionné à charge sur l'attestation CAF d'une tierce personne. De la même

manière, si l'élève était, avant sa majorité, à la charge d'une personne qui s'était vu confier ou déléguer l'autorité parentale sur le jeune, il ne pourra être considéré comme isolé.

Pour l'examen de ces cas particuliers, il est conseillé de prendre l'attache du service social en faveur des élèves. Si la bourse ne peut être accordée, une aide au titre du fonds social sera examinée.

### **5. Candidats boursiers majeurs étrangers isolés (bourses de lycée uniquement)**

Pour toutes les situations d'élèves majeurs étrangers isolés présentant une demande de bourse nationale de lycée, vous pourrez solliciter un rapport du service social en faveur des élèves qui permettra de disposer des éléments factuels quant à l'hébergement et aux moyens de subsistance de l'élève.

Ces demandes de bourse ne sont pas dispensées, comme pour tout élève majeur autonome financièrement, de la production d'un avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus de l'année N - 1 (article R. 531-19 du Code de l'éducation).

Dans la situation de rupture avec la famille pour les élèves majeurs étrangers isolés, ils doivent être considérés comme autonomes, dans les conditions suivantes :

- soit ils bénéficient d'un contrat jeune majeur et les dispositions de la circulaire concernant les bénéficiaires de ce type de contrat s'appliquent ;
- soit ils ne bénéficient pas de contrat jeune majeur et ne sont à la charge d'aucune personne, au sens d'une charge totale. S'ils sont hébergés par une personne qui ne subvient pas à leurs besoins, ils seront considérés comme autonomes.

A contrario, l'élève ne pourra être considéré comme majeur isolé s'il est mentionné à charge fiscalement (au sens recueilli) par une tierce personne, ni s'il est mentionné à charge sur l'attestation de paiement de la CAF d'une tierce personne. De la même manière, si l'élève était, avant sa majorité, à la charge d'une personne qui s'était vu confier ou déléguer l'autorité parentale sur le jeune, il ne pourrait être considéré comme isolé si cette dernière continue d'en assumer la charge effective et permanente.

Dans ces deux derniers cas, une demande de bourse déposée par la personne qui assume la charge effective et permanente de l'élève pourra être étudiée.

Pour l'examen de ces cas particuliers, il est conseillé de prendre l'attache du service social en faveur des élèves. Si la bourse ne peut être accordée, une aide au titre du fonds social sera examinée.

### **6. Disposition générale pour les cas particuliers**

Pour toute autre situation spécifique et pour l'ensemble des cas particuliers cités ci-dessus, lorsque la complexité de la situation ne permet pas d'appliquer l'une des dispositions énoncées, il convient de prendre en compte le revenu fiscal de référence de la (ou des) personne(s) qui déclare(nt) l'enfant fiscalement à charge.

## **IV. Procédure d'attribution de la bourse**

### **A. Barème d'attribution**

Les plafonds de ressources susceptibles d'ouvrir droit à une bourse de collège et de lycée pour l'année scolaire sont fixés par application d'un arrêté ministériel sur la base d'un coefficient du Smic au 1<sup>er</sup> juillet de l'année de référence (N - 1). Vous trouverez en annexes 6 et 7 les barèmes d'attribution des bourses de collège et de lycée applicables à la prochaine rentrée scolaire.

Ces barèmes précisent le niveau d'échelon de bourse qui sera accordé en fonction des ressources et du nombre d'enfants à charge.

Le nombre d'enfants à charge est plafonné à huit (quel que soit le nombre au-delà de huit enfants).

### **B. Notification de la décision et recours**

#### **Notification de la décision et recours au collège**

##### **1. Procédure d'attribution applicable aux collèges publics**

Les demandes de bourses de collège formulées par les familles sont instruites par le chef d'établissement et donnent lieu à une décision d'attribution ou de refus de la part de ce dernier, au nom de l'État.

Dans cette opération, le chef d'établissement est secondé par le secrétaire général d'établissement public local d'enseignement (EPLÉ).

Les décisions doivent intervenir à compter de la rentrée scolaire, dès la scolarisation effective des élèves, condition indispensable à l'attribution d'une bourse pour l'année scolaire.

En tout état de cause, les décisions doivent être notifiées aux familles dans les meilleurs délais, que la demande soit déposée dans le cadre de l'étude automatique du droit à bourse, en ligne ou en version papier.

Les EPLÉ doivent adresser au service académique des bourses l'état récapitulatif trimestriel des boursiers par échelon, accompagné de la liste des boursiers. Il appartient à chaque recteur de fixer la date de cette transmission, en veillant à tenir compte du délai nécessaire à l'instruction préalable des dossiers par les établissements.

##### **2. Procédure d'attribution applicable aux collèges privés**

Les demandes de bourses de collège formulées par les familles sont remises au chef d'établissement qui avise les familles de la réception de leurs demandes papier. Toutes les demandes de bourse de collège doivent être saisies dans le module Bourses de l'application Siecle. Le chef d'établissement sollicite, le cas échéant, les justificatifs nécessaires et établit une liste de propositions des élèves éligibles ou non au regard des ressources et des charges des demandeurs.

L'ensemble des dossiers de demande de bourse reçus ainsi que la liste des propositions mentionnée supra sont transmis au service académique en charge de la gestion des bourses nationales, qui a compétence pour procéder à l'instruction des

demandes. Les décisions d'attribution ou de refus de la bourse de collège sont notifiées aux familles par le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

La liste des propositions doit parvenir aux services académiques dans les huit jours qui suivent la date de clôture de la campagne de bourse, afin que les notifications aux familles de l'attribution ou du refus interviennent dans les meilleurs délais et que le versement des bourses puisse être effectué au cours du premier trimestre.

### 3. Procédure de recours

Si les familles estiment que la décision prise par l'administration est contestable, elles peuvent, dans les deux mois suivant 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.

Tout chef d'établissement public dont la décision sera contestée devant le tribunal administratif devra 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 bourses de collège prises par les chefs d'établissements publics sont toutes prises au nom de l'État.

#### **Notification de la décision et recours au lycée**

##### 1. Procédure d'attribution applicable aux lycées publics et privés

Les demandes de bourse de lycée déposées dans le cadre de l'étude automatique du droit à bourse (cf. paragraphe II – B. 1.) ou via le service en ligne Bourses (cf. paragraphe II – B. 2.) sont transférées, respectivement depuis Siecle-BEE ou le service en ligne Bourses, dans le module Bourses de Siecle.

S'agissant des demandes de bourse de lycée au format papier (cf. paragraphe II – B. 3.), elles sont remises par les familles au chef d'établissement qui les saisit dans le module Bourses de Siecle, avant de les transmettre au service académique de gestion des bourses pour instruction.

Toutes les demandes de bourses de lycée sont instruites par le service académique de gestion des bourses, et donnent lieu à une décision d'attribution ou de refus de la part du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, au nom de l'État.

Les décisions prises concernant les demandes de bourse nationale d'études du second degré de lycée sont notifiées aux familles par le recteur d'académie ou le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, afin de leur permettre, le cas échéant, d'exercer un recours dans le délai imparti.

##### 2. Procédure de recours

Le recours administratif préalable obligatoire (RAPO), prévu à l'article R. 531-25 du Code de l'éducation, est exercé auprès du recteur d'académie. Il est formulé par le demandeur de la bourse, motivé et accompagné de tout document justifiant les éléments invoqués dans le recours.

S'agissant du délai de recours, celui-ci est de quinze jours après la notification au demandeur. La date de notification, mentionnée au Code de l'éducation (article R. 531-25), est celle de la réception par le demandeur.

Afin de permettre aux familles d'utiliser toutes les possibilités de recours ultérieurs, vous considérerez tout recours reçu des familles dans le délai qui leur est imparti comme un recours administratif préalable obligatoire, sans distinction entre les recours accompagnés ou non d'éléments complémentaires et les recours formulés à titre gracieux ou hiérarchique.

À la réception des recours, le Code de l'éducation précise en son article D. 531-26 que « le recteur statue sur les recours dans un délai de deux mois », après instruction préalable par le service académique.

À la suite de cette décision prise sur le recours administratif préalable obligatoire :

- en cas d'accord, il y a notification d'un droit ouvert, accompagné d'un courrier mentionnant qu'à la suite du recours, le recteur d'académie a décidé d'accorder le droit à bourse ;
- en cas de maintien du refus, il convient d'utiliser l'imprimé de refus sur recours administratif, issu du module Bourses de Siecle, informant de la décision de maintien du refus prise par le recteur d'académie, ou par le directeur académique des services de l'éducation nationale par délégation.

Si le refus de bourse est maintenu par le recteur d'académie sur le recours préalable, la famille dispose alors d'un délai de deux mois pour saisir le tribunal administratif mentionné sur la décision.

En tout état de cause, la famille peut toujours saisir, dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision de refus initiale ou de refus sur recours, le recteur d'académie d'un recours gracieux ou le ministre chargé de l'éducation nationale d'un recours hiérarchique sur la décision prise.

Tous les recours doivent être présentés à l'autorité qui a notifié le refus de bourse initial. Pour le recours hiérarchique auprès du ministre chargé de l'éducation nationale, le dossier s'accompagne d'une fiche synthétique selon le modèle joint en annexe 12.

Le tribunal administratif territorialement compétent doit être mentionné sur la décision opposant un refus au recours administratif. Il s'agit toujours du tribunal administratif territorialement compétent dans le département où a été prise la décision initiale, en vertu du pouvoir propre de l'autorité qui a signé ou des délégations que cette autorité a reçues (article R. 312-1 du Code de justice administrative).

Les mêmes modalités de recours préalable obligatoire sont applicables pour les notifications de retrait de bourse nationale de lycée.

#### **Droit à l'erreur**

La loi n° 2018-727 du 10 août 2018 pour un État au service d'une société de confiance (Essoc) prévoit, entre autres dispositions, la mise en œuvre du droit à l'erreur. Son principe repose sur un a priori de bonne foi et atteste de la possibilité pour chaque usager de se tromper dans ses déclarations à l'administration. Ainsi, les usagers ont la possibilité de rectifier, spontanément ou au cours d'un contrôle, une erreur lorsque celle-ci est commise de bonne foi et pour la première fois. En application de la loi du 10 août 2018, le droit à l'erreur est pris en compte lors du traitement des dossiers de bourses et des recours des familles.

Les demandes de bourses déposées hors délai ne peuvent être traitées au titre du droit à l'erreur.

Toutefois, une demande hors délai n'exclut pas un examen attentif des raisons qui pourraient justifier un retard raisonnable de dépôt de dossier.

## C. Montant de la bourse et primes

### **Dispositions communes au collège et lycée**

#### 1. Bourses de collège et de lycée

Le montant de chaque échelon de bourse est déterminé en application des articles D. 531-7 et D. 531-29. Ces montants sont mentionnés en annexe 6 et 7.

Pour rappel, les élèves boursiers des classes de niveau collège dans un lycée ou un EREA bénéficieront d'une bourse de lycée.

#### 2. Prime à l'internat

Seuls sont éligibles à la prime à l'internat les élèves boursiers internes. Cette prime visant à couvrir les frais d'hébergement est versée en trois fois, en même temps que la bourse.

Elle est versée automatiquement aux élèves boursiers qui ont le régime d'interne dans leur établissement de scolarisation. Aucune demande n'est à formuler.

Les élèves boursiers en internat de la réussite bénéficient, comme tous les élèves boursiers, de cette prime en tant qu'interne, quelles que soient les autres aides spécifiques aux internats de la réussite.

**Point d'attention :** lorsque les élèves sont hébergés en internat dans un autre établissement que leur établissement de scolarisation, il convient d'établir une convention signée par ces deux établissements et les collectivités territoriales qui en ont la charge.

### **Primes attribuées au lycée**

#### 1. Prime d'équipement

Elle est attribuée aux élèves boursiers qui accèdent, pour la première fois, en première année d'un cycle de formation conduisant à un CAP, un baccalauréat professionnel ou un baccalauréat technologique dans les formations (groupes de spécialités) qui y ouvrent droit (annexe 8).

Cette prime est versée en une seule fois avec le premier trimestre de la bourse. Un même élève ne peut en bénéficier qu'une seule fois au cours de sa scolarité dans l'enseignement secondaire. Un contrôle doit être systématiquement effectué pour les élèves qui intègrent un cycle, notamment de CAP vers un baccalauréat professionnel ou technologique, en cours d'année.

La prime d'équipement n'est pas versée si l'élève boursier quitte sa scolarité dans une formation y ouvrant droit avant la fin du mois de septembre.

#### 2. Prime de reprise d'études

Une prime de reprise d'études a été instaurée par arrêté du 19 août 2016 en faveur des élèves boursiers reprenant une formation sous statut scolaire après une interruption de leur scolarité. Elle peut bénéficier aux jeunes de 16 à 18 ans révolus, déscolarisés depuis plus de cinq mois, et qui sont éligibles à une bourse nationale de lycée à la date de leur reprise d'études. Cette prime est accordée aux élèves inscrits, sous statut scolaire, dans une formation sanctionnée par un diplôme inscrit au répertoire national des certifications professionnelles.

La fiche spécifique (annexe 9), complétée par l'établissement d'inscription de l'élève, est jointe à la demande de bourse de lycée.

Cette prime est versée simultanément à la bourse, de manière trimestrielle et pour la seule première année de la reprise d'études.

#### 3. Bourse au mérite

Un complément de bourse dit « bourse au mérite » peut être attribué aux élèves boursiers de lycée dans les conditions prévues par les articles D. 531-37 à D. 531-41 du Code de l'éducation, soit aux seuls boursiers ayant obtenu une mention bien ou très bien au diplôme national du brevet (DNB) et qui sont scolarisés dans un cycle d'enseignement conduisant au baccalauréat général, technologique ou professionnel ou au CAP.

Son montant, fixé par arrêté, est lié à l'échelon de bourse de l'élève (annexe 7).

La notification de bourse au mérite s'effectue simultanément à la notification d'attribution de bourse de lycée. Un engagement de l'élève et de sa famille est transmis à l'établissement qui doit le conserver après signature des bénéficiaires. La bourse au mérite, qui est un complément de la bourse nationale de lycée, suit les mêmes règles de déductibilité et de retenue que la bourse de lycée. Elle est attribuée automatiquement chaque année scolaire dès lors que l'élève remplit les critères pour bénéficier de cette aide, et sous réserve des conditions de suspension prévues par l'article D. 531-40.

Les modalités d'application de ce dispositif et de sa mise en œuvre sont précisées par la circulaire du 20 juin 2024 relative aux bourses au mérite (MENE2416039C).

## V. Validité de la bourse et réexamen du bénéficiaire du droit à bourse

## A. Transfert de la bourse entre établissements

### **Au collège**

Conformément à l'article D. 531-6 du Code de l'éducation, les transferts de bourse de collège entre établissements sont de droit lorsque l'élève change d'établissement en cours d'année scolaire.

Indépendamment de la démarche de la famille qui doit informer l'établissement d'accueil de la bourse qui lui a été attribuée au titre de l'année scolaire en cours, l'établissement d'origine veillera à informer sans délai l'établissement d'accueil et à lui transmettre les décisions prises et le dossier de bourse de l'élève concerné. Hors cas de changement de la personne en charge de l'élève boursier en cours d'année scolaire (cf. paragraphe III - C. 1. b.), il n'y a pas lieu de réinstruire la demande de bourse au titre de l'année scolaire en cours.

Ces dispositions s'appliquent au transfert de bourse des élèves originaires des départements d'outre-mer vers la métropole, et inversement.

En ce qui concerne le paiement de la bourse, l'établissement d'origine verse le montant total de la bourse due au titre du trimestre en cours ; l'établissement d'accueil ne prend en compte la bourse de l'élève qu'au trimestre suivant.

Pour l'application de ces dispositions, les trimestres retenus pour prendre en considération le transfert des bourses sont les suivants :

- 1er trimestre : du jour de la rentrée scolaire au 31 décembre ;
- 2e trimestre : du 1er janvier au 31 mars ;
- 3e trimestre : du 1er avril au dernier jour de l'année scolaire.

### **Au lycée**

Conformément à l'article D. 531-28 du Code de l'éducation, les transferts de bourse de lycée entre établissements sont de droit lorsque l'élève change d'établissement en cours d'année scolaire.

Indépendamment de la démarche de la famille qui doit informer l'établissement d'accueil de la bourse qui lui a été attribuée au titre de l'année scolaire en cours, l'académie d'origine veillera à informer sans délai l'académie d'accueil et à lui transmettre les décisions prises et le dossier de bourse de l'élève concerné. Hors cas de changement de la personne en charge de l'élève boursier en cours d'année scolaire (cf. paragraphe III - C. 1. b.), il n'y a pas lieu de réinstruire la demande de bourse au titre de l'année scolaire en cours.

Ces dispositions s'appliquent au transfert de bourse des élèves originaires des départements d'outre-mer vers la métropole, et inversement.

Le transfert de la bourse de lycée est également systématique pour les élèves scolarisés dans un établissement relevant du ministère de l'Agriculture qui poursuivent leur scolarité dans un établissement relevant du ministère de l'Éducation nationale en cours d'année scolaire, et inversement.

Lorsqu'un élève change d'établissement en cours d'année scolaire, le transfert de la bourse est effectué après information du service académique des bourses par l'établissement d'origine. Le transfert de la bourse est effectif à la date à laquelle l'élève change d'établissement. La date de l'arrêt du versement de la bourse doit être mentionnée par l'établissement d'origine sur l'imprimé de transfert fourni par le service académique des bourses, afin d'éviter l'interruption du versement ou le double paiement.

C'est au service académique des bourses du lieu de scolarisation d'origine qu'il incombe de transmettre tous les éléments nécessaires à la prise en charge de l'élève boursier soit directement à l'établissement d'accueil s'il est de son ressort territorial, soit au service des bourses de l'académie d'accueil, le cas échéant.

En ce qui concerne le paiement de la bourse, le service académique des bourses du ressort de l'établissement d'origine calcule le montant de la bourse dû au regard du nombre de jours passés par l'élève dans l'établissement considéré. Il en est de même pour le service académique des bourses de l'établissement d'accueil.

S'agissant du premier trimestre, qui compte 120 jours et non 90 jours, il convient de calculer sur 90 jours le nombre de jours passés par l'élève dans l'établissement d'origine jusqu'à sa date effective de sortie. L'établissement d'accueil devra également calculer sur 90 jours le nombre de jours passés par l'élève depuis sa date d'entrée dans l'établissement jusqu'à la fin du trimestre le 31 décembre.

Le détail du calcul est le suivant :

**nombre de jours passés par l'élève dans l'établissement x 90 jours**

120 jours

## B. Vérification de ressources et de charges pour les boursiers

Depuis la rentrée scolaire 2024, **les bourses nationales de collège et de lycée sont toutes deux attribuées pour une année scolaire** (article D. 531-4 Code de l'éducation et article D. 531-23 du même code, modifié par le décret n° 2024-306 du 3 avril 2024 mentionné précédemment, qui dispose désormais que les bourses nationales de lycées sont attribuées pour une année scolaire).

Les familles ayant renseigné les informations requises pour **l'étude automatique de leur droit à bourse** et consenti à la récupération de leurs données fiscales voient leur **situation réexaminée à chaque rentrée scolaire sans intervention de leur part**.

Les familles ayant déposé un dossier de **demande de bourse via le service en ligne Bourses ou au format papier** doivent **renouveler leur demande à chaque rentrée scolaire** durant la période de campagne (cf. I. A.).

**Une modification substantielle de la situation familiale en cours d'année ne justifie pas un réexamen de la bourse déjà attribuée pour l'année scolaire pour un même bénéficiaire. Il convient de répondre à ces situations par l'attribution de fonds sociaux dont l'opportunité d'attribution relève d'une décision de l'établissement d'affectation de l'élève.**

## C. Droit et maintien du droit à bourse

### **Dispositions communes aux bourses de collège et de lycée**

Le droit à une bourse nationale d'études du second degré est subordonné aux seules conditions de ressources et de charges

de la famille, telles qu'elles sont définies par le barème national.

En dehors du dispositif de retour en formation initiale sous statut scolaire, le droit à bourse nationale est exclu :

- pour les élèves scolarisés dans une classe qui n'est pas régulièrement habilitée (privé hors contrat) ou une formation ouverte sans agrément par le recteur d'académie avant l'inscription des élèves ;
- pour les élèves qui ont suivi pendant trois trimestres une action de la mission de lutte contre le décrochage scolaire et qui ne réintègrent pas, à l'issue de cette année, une classe de second cycle de l'enseignement du second degré à temps plein.

### **Dispositions spécifiques aux bourses de lycée**

Le droit à bourse nationale d'études du second degré de lycée est exclu :

- pour les titulaires d'un diplôme de niveau 3 (anciennement niveau V) qui poursuivent leurs études dans le second cycle court, à l'exception des situations suivantes qui permettent son attribution :
  - s'ils préparent un second diplôme de niveau 3 en une année,
  - s'ils suivent une formation conduisant à la délivrance d'un certificat de spécialisation (anciennement intitulé « mention complémentaire ») en une année,
  - s'ils suivent une formation complémentaire non diplômante en une année ;
- pour les titulaires du baccalauréat qui poursuivent leurs études dans le second degré à un niveau inférieur ou équivalent au baccalauréat, à l'exception des situations suivantes qui permettent son attribution :
  - s'ils préparent un second baccalauréat en une année,
  - s'ils suivent une formation complémentaire ou un certificat de spécialisation en une année,
  - s'ils suivent une formation de niveau 3 en une année pour faciliter leur insertion professionnelle.

Ainsi, les formations de niveau inférieur ou équivalent au baccalauréat d'une durée supérieure à une année ne permettent pas l'attribution d'une bourse nationale de lycée car elles ne respectent pas la condition d'être dispensée en une année. Ces différentes exceptions à la règle selon laquelle tout élève scolarisé dans le second degré peut obtenir une bourse, si les ressources et les charges de sa famille le justifient, visent à garantir que l'aide de l'État poursuive bien l'objectif de favoriser l'élévation de la qualification, quel que soit le cursus suivi.

## **VI. Mise à disposition des crédits**

Les crédits relatifs aux bourses nationales pour l'enseignement secondaire sont inscrits sur les budgets opérationnels de programme (BOP) académiques sur le programme 230 Vie de l'élève, action 04 « aide sociale aux élèves » pour l'enseignement public et, pour l'enseignement privé, à l'action 08 « actions sociales en faveur des élèves » du programme 139 Enseignement privé du premier et du second degré.

La Dgescio délègue les crédits aux recteurs d'académie qui, une fois leur budget opérationnel de programme (BOP) visé par le contrôle financier déconcentré (CFD), mandatent les sommes dues aux établissements, au vu des listes de boursiers à payer éditées depuis le module Bourses de Siecle. Les crédits sont mis à disposition des établissements publics en application de la circulaire n° 2017-027 du 14 février 2017.

S'agissant du programme 139, après délégation des crédits par le responsable de ce programme et visa du BOP par le CFD, mais avant tout mandatement aux établissements privés sous contrat, les services académiques veillent à la production par ces derniers des attestations de procuration annuelle par lesquelles les familles autorisent le versement de la bourse directement à l'établissement.

En effet, dans le cas où les responsables d'élèves attributaires, ou les élèves attributaires eux-mêmes s'ils sont majeurs, n'ont pas donné procuration sous seing privé au représentant légal des établissements d'enseignement privés pour percevoir en leur nom le montant de ces bourses, les services académiques effectuent le paiement directement aux familles.

## **VII. Paiement des bourses**

**Nous attirons votre attention sur l'importance de procéder au versement aux familles de toutes les aides financières à la scolarité avant la fin de chaque trimestre. Vous veillerez à ce que les établissements prennent en compte au plus tôt les notifications d'attribution afin que seul le solde des frais scolaires soit réclamé aux familles.**

### **A. Conditions exigées de la part de l'élève boursier**

#### **Au collègue**

Les bourses nationales ne sont pas une prestation familiale au sens retenu pour l'application de l'article L. 131-3 du Code de l'éducation. Les bourses nationales étant une aide à la scolarité, l'assiduité de l'élève doit être effective et constitue une condition impérative pour bénéficier du paiement 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 quinze 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.

Le chef d'établissement appréciera le caractère justifié ou non des absences au sens de l'article L. 131-8 du Code de l'éducation et par application des articles R. 131-5 à R. 131-7 sur le contrôle de l'assiduité.

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

Ces retenues, motivées, sont prononcées par le chef d'établissement pour les élèves relevant de l'enseignement public et

par le directeur académique des services de l'éducation nationale (Dasen) agissant sur délégation du recteur d'académie, sur proposition du chef d'établissement, pour les élèves relevant de l'enseignement privé. 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 le Dasen prendra en compte la bourse de l'élève à compter du trimestre suivant celui de l'exclusion du précédent collège.

La décision de retenue doit être notifiée au destinataire de la bourse, à savoir la personne qui a la charge de l'élève ou ce dernier s'il est majeur, afin de l'informer des motifs de cette décision ainsi que des voies et délais de recours. Il appartient à l'autorité qui prend la décision de notifier la retenue. En conséquence, cette décision relève du chef d'établissement pour les collégiens des établissements d'enseignement public et du Dasen agissant sur délégation du recteur d'académie pour les collégiens des établissements d'enseignement privés éligibles.

### **Au lycée**

Le paiement des bourses est subordonné à l'assiduité aux enseignements (article R. 531-31).

En cas d'absences injustifiées et répétées d'un élève boursier, il appartient au chef d'établissement d'informer le service académique en charge de la gestion des bourses des absences injustifiées dès qu'elles excèdent quinze jours cumulés depuis le début de l'année scolaire. Le service académique des bourses notifie au demandeur de bourse la retenue opérée sur le montant de la bourse.

En conséquence, dès qu'est comptabilisée pour un boursier une absence d'une durée cumulée excédant quinze jours, toute nouvelle absence non justifiée dans la même année scolaire, même d'une seule journée, entraîne une information du service académique de la durée de la nouvelle absence et une retenue est opérée sur le montant trimestriel de la bourse. Ces dispositions concernent tous les élèves, qu'ils soient ou non soumis à l'obligation scolaire.

Le chef d'établissement apprécie le caractère justifié ou non des absences au sens de l'article L. 131-8 du Code de l'éducation et, par application de l'article R. 131-5 sur le contrôle de l'assiduité, transmet une demande de retenue sur bourse au service académique des bourses nationales.

Dans les situations d'exclusion définitive de l'établissement, la retenue s'opère à la date de sortie de l'établissement. Pour rappel, la date d'arrêt de versement de la bourse devra être mentionnée par l'établissement d'origine sur l'imprimé de transfert de bourse fourni par le service académique des bourses, afin d'éviter l'interruption du versement ou le double paiement. Par exception, les élèves boursiers de lycée relevant de l'obligation de scolarité prévue à l'article L. 131-1 du Code de l'éducation se voient appliquer les dispositions prévues ci-dessus pour le collège.

La décision de retenue doit être motivée et notifiée au destinataire de la bourse, à savoir la personne qui a la charge de l'élève ou ce dernier s'il est majeur, afin de l'informer des motifs de cette décision ainsi que des voies et délais de recours. Il appartient à l'autorité qui prend la décision (sur information du chef d'établissement) de notifier la retenue. En conséquence, cette décision relève du Dasen agissant sur délégation du recteur d'académie pour l'ensemble des lycéens des secteurs public et privé.

## **B. Modalités du paiement aux familles**

Les **bourses nationales de collège et de lycée** accordées au titre d'**une année scolaire** sont versées en trois parts trimestrielles égales au responsable de l'élève ayant formulé la demande de bourse.

Dans les établissements publics, les établissements procèdent au paiement après déduction des frais de pension ou de demi-pension, afin d'éviter aux familles des élèves boursiers de faire l'avance de ces frais.

Seule la prime d'équipement ne peut faire l'objet de déduction des frais de pension ou de demi-pension. Elle est versée en une seule fois au premier trimestre.

### **1. Établissements publics**

L'agent comptable de l'établissement d'inscription verse la bourse aux bénéficiaires, à partir de la subvention attribuée par les services académiques. Les conditions de versement de l'aide dépendent du logiciel comptable utilisé.

- Si l'établissement utilise l'application de gestion financière et comptable (GFC) :  
L'établissement gère les crédits de bourses au sein du service spécial « bourses nationales » du budget. L'agent comptable verse la bourse aux bénéficiaires au vu d'un état de liquidation émis par le chef d'établissement. Les bourses et primes sont mandatées respectivement aux comptes 6571 et 6573. La recette est effectuée au compte 7411 « subventions du ministère de l'éducation nationale » et l'encaissement des subventions est enregistré au crédit du compte 44112 « subventions pour bourses et primes » (ou 441912 « avances de subventions »).
- Si l'établissement utilise le système d'information financière OP@LE :  
L'agent comptable encaisse la subvention au compte 441916 (« État – avances subvention P230 autres dispositifs ») et gère les crédits de bourses en compte de tiers[2]. L'ensemble des processus et des opérations est automatisé grâce à une interface entre l'application de gestion financière des élèves (GFE) et OP@LE, dès lors que le service comptable lance la fonctionnalité dédiée dans le module « Comptabilité » d'OP@LE[3].

### **2. Établissements privés**

Le paiement de la bourse intervient à l'initiative du directeur départemental des finances publiques au vu de l'état de liquidation émis par le service académique des bourses nationales, ordonnateur de la dépense.

En application de la réglementation en vigueur, les bourses doivent être payées directement aux familles, à la personne ayant présenté la demande de bourse.

Toutefois, les responsables légaux des élèves boursiers qui le souhaitent (ou les élèves boursiers eux-mêmes s'ils sont majeurs) peuvent donner procuration sous seing privé (cf. modèles joints en annexes 10 et 11) au représentant légal de l'établissement privé.

Dans cette hypothèse, sur présentation au service académique des bourses des procurations données par les familles concernées, le versement global des bourses attribuées à ces familles est effectué au bénéfice du responsable légal de

l'établissement.

Ce dernier est alors tenu, à chaque trimestre, aux obligations suivantes :

**a) la préparation des pièces destinées aux services académiques :**

- l'état de liquidation fourni par le service académique et validé par le responsable légal de l'établissement, qui tient lieu d'attestation d'assiduité des élèves mentionnés ;
- toutes les procurations annuelles, ainsi que les éventuelles résiliations de procurations ;
- 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.

**b) le paiement aux familles et la comptabilité**

L'établissement doit établir, pour chaque élève boursier, un compte d'emploi des sommes mandatées afin d'être en mesure de répondre à toute vérification a posteriori par les services administratifs.

Par ailleurs, les opérations de paiement aux familles doivent être terminées dans le mois qui suit la perception des bourses par le mandataire, aucune somme ne devant rester en attente au compte de l'établissement pour être reportée d'un trimestre sur l'autre.

Je vous demande de bien vouloir veiller à l'exécution de ces instructions et de me saisir, sous les présents timbres, des difficultés que vous pourriez rencontrer dans leur application. Mes services restent à votre disposition pour vous apporter toute information complémentaire qui vous serait nécessaire.

Pour la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,  
Le chef du service du budget et des politiques éducatives territoriales, adjoint à la directrice générale de l'enseignement scolaire,  
Christophe Gehin

Pour la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,  
La cheffe de service, adjointe à la directrice des affaires financières,  
Emmanuelle Walraet

[1] Une circulaire spécifique précise les conditions et le périmètre de la bourse au mérite.

[2] À la différence de la procédure mise en place avec GFC, la procédure développée avec OP@LE n'emporte ainsi aucune opération budgétaire.

[3] L'interface GFE/OP@LE permet à GFE d'affecter directement dans OP@LE les aides de l'État par élève. Ces aides impactent, au débit, le compte 443110 (Opérations pour le compte de l'État – Bourses nationales) et, au crédit, le compte 411200 (Frais restauration et hébergement – Forfait [élèves et étudiants]) pour celles déductibles et le compte 466820 (Opérations pour compte de tiers – Bourses non déductibles à payer) pour celles non déductibles.

## Annexe(s)

- ↴ [Annexe 1 – Calendrier des campagnes de bourse de collège et de lycée](#)
- ↴ [Annexe 2 – Formulaire de demande de bourse nationale de collège pour l'année scolaire 2025-2026](#)
- ↴ [Annexe 3 – Formulaire de demande de bourse nationale de lycée pour l'année scolaire 2025-2026](#)
- ↴ [Annexe 4 – Modèle d'accusé de réception de dossier de demande de bourse nationale de collège](#)
- ↴ [Annexe 5 – Modèle d'accusé de réception de dossier de demande de bourse nationale du second degré de lycée](#)
- ↴ [Annexe 6 – Barème des bourses nationales de collège – Année Scolaire 2025-2026](#)
- ↴ [Annexe 7 – Barème des bourses nationales d'études de second degré de lycée – Année Scolaire 2025-2026](#)
- ↴ [Annexe 8 – Groupes des spécialités de formation ouvrant droit à la prime d'équipement](#)
- ↴ [Annexe 9 – Fiche navette pour prime de reprise d'études](#)
- ↴ [Annexe 10 – Procurator de paiement de la bourse nationale de collège pour les établissements d'enseignement privé](#)
- ↴ [Annexe 11 – Procurator annuelle](#)
- ↴ [Annexe 12 – Fiche synthétique de présentation du recours hiérarchique](#)
- ↴ [Annexe 13 – Fiche de renseignements](#)

## Annexe 1 – Calendrier des campagnes de bourse de collège et de lycée (article D. 530-1 du Code de l'éducation)

Date limite de dépôt des dossiers de demande de bourse nationale d'études du second degré de collège et de lycée pour l'année scolaire 2025-2026 : **jeudi 16 octobre 2025 inclus.**

Date limite de dépôt des dossiers de demande de bourse nationale d'études du second degré de collège et de lycée pour les élèves inscrits au Centre national d'enseignement à distance (Cned) pour l'année scolaire 2025-2026 : **vendredi 31 octobre 2025 inclus.**

# Demande de bourse nationale de collège pour l'année scolaire 2025-2026

La demande de bourse nationale de collège<sup>1</sup> est émise par le ministère chargé de l'éducation nationale.

Partie à conserver

## Notice d'information

### Qu'est ce que la bourse nationale de collège ?

La bourse nationale de collège vous aide à financer les frais de scolarité de votre enfant qui est déjà ou va rentrer dans un collège public ou un collège privé sous contrat ou au Centre National d'Enseignement à Distance (CNED).

### Quels sont les critères d'obtention de cette bourse ?

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

- **Les ressources de la famille** : c'est le revenu fiscal de référence inscrit sur le ou les avis d'imposition 2025 sur les revenus de 2024 du ménage du demandeur.

 **Si vous êtes en concubinage, c'est la somme de vos revenus fiscaux de référence et de ceux de votre concubin qui est prise en compte.**

- **Les enfants à charge rattachés à votre foyer fiscal** (présents sur votre avis d'imposition) : les enfants mineurs, les enfants majeurs célibataires et les enfants handicapés.

Le barème ci-dessous vous permet de vérifier si vous pouvez bénéficier d'une bourse de collège, selon les ressources de la famille et le nombre d'enfant(s) à charge :

Nombre d'enfant(s) à charge	1	2	3	4	5	6	7	8 ou +
Plafond de revenus 2024 à ne pas dépasser	18 130€	22 313€	26 497€	30 680€	34 865€	39 048€	43 232€	47 416€

Pour savoir si vous avez droit à la bourse nationale de collège et pour estimer son montant, vous pouvez utiliser le simulateur : [education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee](https://education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee)

### Qui peut faire cette demande ?

Un responsable légal de l'élève (père, mère ou tuteur) ou une personne en charge de l'élève.

### Comment faire ma demande de bourse nationale de collège ?

Vous pouvez faire votre demande en version papier ou en ligne directement sur le portail Scolarité services de votre académie avec votre compte EduConnect<sup>2</sup> :

 **du 1er septembre au 16 octobre (inclus) 2025**

Le service de demande en ligne n'est pas ouvert pour les établissements privés.

 **Si votre enfant a fait sa rentrée dans un établissement public de l'Éducation nationale, et que lors de son inscription ou réinscription vous avez consenti à l'étude automatique de votre droit à bourse, ne remplissez pas ce formulaire. L'administration reviendra vers vous lorsque votre dossier sera traité.**

1. Articles R. 531-1 à D. 531-12 et D. 531-42 à D. 531-43 du Code de l'éducation

2. Le portail Scolarité Services est une offre de services en ligne mis à la disposition des représentants légaux de l'élève par le ministère chargé de l'éducation nationale.

Si vous ne pouvez pas déposer une demande en ligne ou si l'élève poursuit ses études en collège privé, vous pouvez faire votre demande en suivant ces étapes :

1. Remplissez les pages 3 à 5 de ce formulaire ;
2. Rassemblez les documents justificatifs ;
3. Remettez ou envoyez le formulaire rempli et signé et tous les documents justificatifs le plus tôt possible à l'établissement où l'élève est scolarisé.



## Quels sont les documents justificatifs à joindre ?

- une copie de votre avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024
- ou tout autre document mentionnant votre numéro fiscal

Le numéro fiscal figure sur votre déclaration de revenus pré-remplie, sur vos avis d'impôt (avis de situation déclarative, impôt sur le revenu).

### Vous devez également fournir selon votre situation les documents suivants :

Selon votre situation	Documents complémentaires à fournir
Si vous vivez en <b>concubinage</b> <sup>1</sup>	– Avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024 de votre partenaire ou tout autre document mentionnant le numéro fiscal de votre partenaire
Si l'élève pour lequel vous demandez la bourse est <b>désormais à votre charge</b> et ne figurait pas sur votre avis d'imposition	– Attestation de paiement de la CAF indiquant les enfants à votre charge – Justificatif du changement de résidence de l'élève
Si votre demande concerne un enfant dont vous avez la <b>tutelle</b>	– Copie de la décision de justice désignant le tuteur <b>et</b> une attestation de paiement de la CAF <b>ou</b> – De la décision du conseil de famille <b>et</b> une attestation de paiement de la CAF

Si votre enfant est inscrit dans un établissement privé, vous pouvez choisir de compléter une procuration (cerfa N°15985), la bourse pourra ainsi être directement versée à l'établissement de votre enfant pour payer sa scolarité.



## Pour les élèves inscrits au CNED :

– **Pour les élèves de moins de 16 ans**, un avis favorable à l'inscription en scolarité réglementée **est nécessaire lors du dépôt de la demande de bourse**.

Si la démarche n'a pas été faite, il faut dès maintenant imprimer une demande d'inscription en scolarité réglementée sur le site du CNED, la remplir et la transmettre à la **Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN) du lieu de résidence de l'élève**.

**À réception de l'avis favorable du Directeur Académique des Services de l'Éducation nationale (DASEN)**, remplissez votre demande de bourse, envoyez-la au service compétent **avec l'avis favorable réceptionné**.

– **Pour les élèves de plus de 16 ans**, vous pouvez remplir votre demande de bourse et la faire parvenir au service des bourses compétent.

**Pour les élèves inscrits au CNED en classes de l'enseignement général de niveau collège** : la demande de bourse sera à envoyer par courrier postal au service des bourses de l'académie (SAB) de Rouen.

**Pour les élèves inscrits au CNED en classes de l'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA) de niveau collège** : la demande de bourse sera à envoyer par courrier postal au service des bourses de l'académie (SAB) de Toulouse.

Pour connaître les coordonnées de ces services, renseignez-vous auprès de l'établissement fréquenté par votre enfant ou sur le site [cned.fr/les-modalites-de-demande-de-bourse-au-college](https://www.cned.fr/les-modalites-de-demande-de-bourse-au-college)

1. Nous considérons que vous vivez en concubinage si vous partagez avec votre partenaire votre domicile sans avoir le même avis d'imposition.



## Votre partenaire est :

la mère de l'élève

le père de l'élève

autre

Son nom de naissance : \_\_\_\_\_

Son nom d'usage (si différent) : \_\_\_\_\_

Son numéro fiscal :   1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  A  

Son prénom : \_\_\_\_\_

Son adresse : \_\_\_\_\_

Code postal   1  1  1  1  1   Commune : \_\_\_\_\_

Exerce t-il une activité professionnelle ?      Oui              Non

Profession : \_\_\_\_\_

## Les personnes à charge du foyer :

Nom et prénom de chacune des personnes à charge (y compris l'élève pour qui vous demandez la bourse)	Date de naissance	Établissement scolaire fréquenté ou profession	Boursier	
			oui	non
_____	<u>  J  J  /  M  M  /  A  A  A  A  </u>	_____		
_____	<u>  J  J  /  M  M  /  A  A  A  A  </u>	_____		
_____	<u>  J  J  /  M  M  /  A  A  A  A  </u>	_____		
_____	<u>  J  J  /  M  M  /  A  A  A  A  </u>	_____		
_____	<u>  J  J  /  M  M  /  A  A  A  A  </u>	_____		
_____	<u>  J  J  /  M  M  /  A  A  A  A  </u>	_____		
_____	<u>  J  J  /  M  M  /  A  A  A  A  </u>	_____		
_____	<u>  J  J  /  M  M  /  A  A  A  A  </u>	_____		



# Demande de bourse nationale de lycée pour l'année scolaire 2025 - 2026

La demande de bourse nationale de lycée<sup>1</sup> est émise par le ministère chargé de l'éducation nationale.

## Comment faire ma demande de bourse nationale de lycée ?

- 1- Je lis la notice.
- 2- Je rassemble les documents justificatifs.
- 3- Je remplis le formulaire en pages 3, 4 et 5.
- 4- J'envoie la demande remplie et signée et tous les documents justificatifs à l'établissement où l'élève est scolarisé.

Vous pouvez faire votre demande en version papier ou en ligne directement sur le portail Scolarité services de votre académie avec votre compte EduConnect<sup>2</sup>:



**du 1er septembre au 16 octobre (inclus) 2025**

Le service de demande en ligne n'est pas ouvert pour les établissements privés.



Si votre enfant a fait sa rentrée dans un établissement public de l'Éducation nationale, et que lors de son inscription ou réinscription vous avez consenti à l'étude automatique de votre droit à bourse, ne remplissez pas ce formulaire. L'administration reviendra vers vous lorsque votre dossier sera traité.

Partie à conserver

## Notice

### Qu'est ce que la bourse nationale de lycée ?

La bourse nationale de lycée vous aide à financer les frais de scolarité de votre enfant, si celui-ci est scolarisé ou va rentrer dans un **lycée public** ou un **lycée privé habilité à recevoir des boursiers nationaux** ou au **Centre national de l'enseignement à distance (CNED)**.



### Qui peut faire cette demande ?

Un responsable légal de l'enfant (père, mère ou tuteur) ou une personne en charge de l'enfant.



### Qui est concerné par la demande de bourse nationale de lycée ?

**Sont concernés par cette aide financière** les élèves inscrits en lycée général, technologique ou professionnel, dans un établissement régional d'enseignement adapté (EREA) ou dans une classe complète réglementée de niveau lycée au centre national de l'enseignement à distance (CNED).



**Ne sont pas concernés par cette aide financière :**

- Les apprentis (Pour en savoir plus rapprochez-vous de votre région)
- Les étudiants et élèves inscrits en BTS (Pour en savoir plus rendez-vous sur [messervices.etudiant.gouv.fr](https://messervices.etudiant.gouv.fr))



### Quels sont les critères d'obtention de cette bourse ?

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 votre avis d'imposition 2025 sur les revenus de 2024.



Si vous êtes en concubinage, c'est la somme des revenus fiscaux de référence des **deux concubins** qui est prise en compte.

1. Articles R. 531-13 à D. 531-43 du Code de l'éducation

2. Le portail Scolarité Services est une offre de services en ligne mis à la disposition des représentants légaux de l'élève par le ministère chargé de l'éducation nationale.

## 2. Les enfants à charge rattachés à votre foyer fiscal :

- les enfants mineurs
- les enfants majeurs célibataires
- les enfants en situation de handicap

Le barème ci-dessous vous permet de vérifier si vous pouvez bénéficier d'une bourse de lycée pour cette demande, selon les ressources de la famille et le nombre d'enfant(s) à charge :

Nombre d'enfant(s) à charge	1	2	3	4	5	6	7	8 ou +
Plafond de revenus 2024 à ne pas dépasser	21 611€	23 272€	26 596€	30 753€	34 908€	39 897€	44 883€	49 870€

Pour savoir si vous avez droit à la bourse nationale du lycée, vous pouvez utiliser le simulateur :

<https://www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee-326728>

Il vous permet de savoir si vous pouvez bénéficier d'une bourse de lycée pour votre élève et d'estimer son montant.



### Quels sont les documents justificatifs à joindre ?

- une copie de votre avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024
- ou tout autre document mentionnant votre numéro fiscal

Le numéro fiscal figure sur votre déclaration de revenus pré-remplie, sur vos avis d'impôt (avis de situation déclarative, impôt sur le revenu).

### Vous devez également fournir selon votre situation les documents suivants :

Selon votre situation	Documents complémentaires à fournir
Si vous vivez en <b>concubinage</b> <sup>3</sup>	– L'avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024 de votre partenaire ou tout autre document mentionnant le numéro fiscal de votre partenaire
Si l'élève pour lequel vous demandez la bourse est <b>désormais à votre charge</b> et ne figurait pas sur votre avis d'imposition	– Attestation de paiement de la CAF indiquant les enfants à votre charge – Justificatif du changement de résidence de l'élève
Si votre demande concerne un enfant dont vous avez la <b>tutelle</b>	– Copie de la décision de justice désignant le tuteur <b>et</b> une attestation de paiement de la CAF <b>ou</b> – De la décision du conseil de famille <b>et</b> une attestation de paiement de la CAF

### → Pour en savoir plus :

Vous pouvez contacter l'établissement fréquenté par votre enfant ou consulter :

<https://www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee-326728>

Pour les élèves qui poursuivent leurs études au CNED, vous pouvez consulter :

<https://www.cned.fr/eleve/les-modalites-de-demande-de-bourse-au-lycee>

3. Nous considérons que vous vivez en concubinage si vous partagez avec votre partenaire votre lieu de domicile sans avoir le même avis d'imposition.



## Votre partenaire est :

la mère de l'élève      le père de l'élève      autre

Son nom de naissance \_\_\_\_\_

Son nom d'usage (si différent) \_\_\_\_\_

Son prénom \_\_\_\_\_

Son numéro fiscal 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 A

Son adresse \_\_\_\_\_

Code postal 1 1 1 1 1      Commune \_\_\_\_\_

Exerce t-il une activité professionnelle ?      Oui      Non

Profession \_\_\_\_\_

## 2. La scolarité de l'élève

### Établissement actuellement fréquenté par l'élève :

Nom de l'établissement \_\_\_\_\_

Code postal 1 1 1 1 1      Commune \_\_\_\_\_

Classe actuelle où l'élève est scolarisé \_\_\_\_\_

L'élève poursuit ses études, à la rentrée scolaire 2025 - 2026, en :

Lycée public ou privé

Au CNED

## 3. Les enfants à charge du foyer

Nom et prénom de chacun des enfants à charge (y compris l'élève pour qui vous demandez la bourse)	Date de naissance	Établissement scolaire fréquenté ou profession	Boursier	
			oui	non
_____ _____	<u>J</u> <u>J</u> / <u>M</u> <u>M</u> / <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u>	_____ _____		
_____ _____	<u>J</u> <u>J</u> / <u>M</u> <u>M</u> / <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u>	_____ _____		
_____ _____	<u>J</u> <u>J</u> / <u>M</u> <u>M</u> / <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u>	_____ _____		
_____ _____	<u>J</u> <u>J</u> / <u>M</u> <u>M</u> / <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u>	_____ _____		
_____ _____	<u>J</u> <u>J</u> / <u>M</u> <u>M</u> / <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u>	_____ _____		
_____ _____	<u>J</u> <u>J</u> / <u>M</u> <u>M</u> / <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u>	_____ _____		
_____ _____	<u>J</u> <u>J</u> / <u>M</u> <u>M</u> / <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u>	_____ _____		
_____ _____	<u>J</u> <u>J</u> / <u>M</u> <u>M</u> / <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u>	_____ _____		

## 4. Engagement de la famille

**Si vous vous êtes trompé, signalez-le** dès que possible à l'établissement où vous avez déposé votre demande de bourse. Il corrigera les informations concernées. Si cette rectification fait baisser le montant des prestations que vous recevez, vous devrez rembourser les sommes perçues en trop. Si vous êtes de bonne foi et que c'est votre première erreur, vous ne serez pas sanctionné<sup>1</sup>.

En revanche, si vous commettez une fraude ou de fausses déclarations pour obtenir des avantages auxquels vous n'auriez pas droit, **vous risquez une amende et/ou une peine d'emprisonnement, comme prévu par la loi<sup>2</sup>.**

**Je certifie sur l'honneur que les renseignements donnés ci-dessus sont exacts.**

**OUPS.GOUV.FR**

Vous avez droit à l'erreur

**Dans la rubrique suivante, vous devez cocher la case qui correspond à votre situation, dater et signer :**


**Je soussigné :**

la mère

le père

autre personne en charge de l'élève

Le :       /       /            

 Vous venez de remplir votre demande de bourse. Vous pouvez maintenant la remettre ou l'envoyer à l'établissement scolaire actuel de votre enfant en joignant les documents justificatifs détaillés dans la notice.

### 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 éventuelles :**

**Signature du chef d'établissement et timbre de l'établissement :**

      /       /            

### Information sur le traitement de vos données

Nous avons besoin de vos données pour étudier votre demande, calculer le droit à bourse de votre enfant et pour vous contacter.

Ces informations sont enregistrées dans le traitement de données Siècle, mis en oeuvre par le ministère chargé de l'éducation nationale pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) du 1 de l'article 6 du RGPD. Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données personnelles et sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter :

- la rubrique « Information sur le traitement de vos données personnelles » de la fiche de renseignements que l'établissement de votre enfant vous a remise au moment de son inscription ;
- la page web suivante : [www.education.gouv.fr/siecle](http://www.education.gouv.fr/siecle)

1. Connectez-vous sur le site [oups.gouv.fr](http://oups.gouv.fr) pour en savoir plus sur le droit à l'erreur.

2. En application des articles 441-1 et suivants du code pénal. L'intégralité de ces dispositions est disponible sur le site [legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr).



**Nom et coordonnées  
de l'établissement**

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

**DE DOSSIER DE DEMANDE DE BOURSE NATIONALE DE COLLÈGE**

**À CONSERVER PAR LA FAMILLE**

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

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

Nom – prénom : .....

Classe : .....

À ....., le .....  
Le chef d'établissement

Cachet de  
l'établissement

(Nom et coordonnées 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.



**Nom et coordonnées  
de l'établissement**

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

De dossier de demande de bourse nationale d'études du second degré de lycée

**À CONSERVER PAR LA FAMILLE**

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

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

Nom – prénom : .....

Classe : .....

À ....., le .....  
Le chef d'établissement

Cachet de  
l'établissement

(Nom et coordonnées 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.

## Annexe 6 – Barème des bourses nationales de collège – Année scolaire 2025-2026

### Barème d'attribution des bourses de collège 2025-2026

Année de référence des revenus : 2024

Plafonds de ressources du foyer à ne pas dépasser Revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition 2025 sur les revenus de 2024			
Nombre d'enfants à charge	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3
1	18 130	9 800	3 458
2	22 313	12 062	4 256
3	26 497	14 324	5 054
4	30 680	16 586	5 852
5	34 865	18 847	6 650
6	39 048	21 109	7 448
7	43 232	23 371	8 246
8 ou plus	47 416	25 632	9 044
<b>Montant annuel de la bourse</b>	<b>120 €</b>	<b>330 €</b>	<b>516 €</b>
Montant annuel de la prime d'internat (accordée aux élèves boursiers internes)	327 €	396 €	465 €

## Annexe 7 – Barème des bourses nationales d'études de second degré de lycée – Année scolaire 2025-2026

### Barème d'attribution des bourses de lycée 2025-2026

Année de référence des revenus : 2024

Nombre d'enfants à charge	Plafonds de ressources du foyer à ne pas dépasser Revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition 2025 sur les revenus de 2024					
	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
1	21 611	17 107	14 529	11 718	7 282	2 846
2	23 272	18 664	15 849	12 781	8 092	3 401
3	26 596	21 774	18 491	14 913	9 710	4 507
4	30 753	24 887	21 133	17 044	11 327	5 612
5	34 908	29 553	25 095	20 240	13 755	7 271
6	39 897	34 217	29 059	23 437	16 184	8 929
7	44 883	38 884	33 022	26 631	18 611	10 590
8 ou plus	49 870	43 552	36 985	29 826	21 039	12 248
<b>Montant annuel de la bourse</b>	<b>495 €</b>	<b>609 €</b>	<b>720 €</b>	<b>831 €</b>	<b>939 €</b>	<b>1 053 €</b>

Les élèves fréquentant une classe de niveau collège dans un lycée ou un EREA bénéficieront d'une bourse de lycée.

Montant annuel de la bourse au mérite (*)	402 €	522 €	642 €	762 €	882 €	1002 €
---	-------	-------	-------	-------	-------	--------

(\*) attribuée aux élèves boursiers de lycée ayant obtenu une mention Bien ou Très bien au diplôme national du brevet engagés dans un cycle d'enseignement conduisant au baccalauréat ou au certificat d'aptitudes professionnelles

Montant annuel de la prime d'internat (accordée aux élèves boursiers internes)	327 €	396 €	465 €	534 €	603 €	672 €
--	-------	-------	-------	-------	-------	-------

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 €.

## Annexe 8 – Groupes des spécialités de formation ouvrant droit à la prime d'équipement

- 133 – Musique, arts du spectacle (sauf théâtre)
- 200 – Technologies industrielles fondamentales (génie industriel et procédés de transformation, spécialités à dominante fonctionnelle)
- 201 – Technologies de commandes des transformations industrielles (automatismes et robotique industriels, informatique industrielle)
- 220 – Spécialités pluritechnologiques des transformations
- 221 – Agro-alimentaire, alimentation, cuisine
- 222 – Transformations chimiques et apparentées (y.c. industrie pharmaceutique)
- 223 – Métallurgie (y.c. sidérurgie, fonderie, non ferreux, etc.)
- 224 – Matériaux de construction, verre, céramique
- 225 – Plasturgie, matériaux composites
- 226 – Papier, carton
- 227 – Énergie, génie climatique (y.c. énergie nucléaire, thermique, hydraulique ; utilités : froid, climatisation, chauffage)
- 230 – Spécialités pluritechnologiques, génie civil, construction, bois :
- SAUF : études et économie de la construction
- Bâtiment : étude de prix, organisation et gestion des travaux
- 231 – Mines et carrières, génie civil, topographie
- 232 – Bâtiment : construction et couverture
- 233 – Bâtiment : finitions
- 234 – Travail du bois et de l'ameublement
- 240 – Spécialités pluritechnologiques matériaux souples
- 241 – Textile
- 242 – Habillement (y.c. mode, couture)
- 243 – Cuirs et peaux
- 250 – Spécialités pluritechnologiques mécanique-électricité (y.c. maintenance mécano-électrique)
- 251 – Mécanique générale et de précision, usinage
- 252 – Moteurs et mécanique auto
- 253 – Mécanique aéronautique et spatiale
- 254 – Structures métalliques (y.c. soudure, carrosserie, coque bateau, cellule avion)
- 255 – Électricité, électronique (non c. automatismes, productique)
- 311 – Transport, manutention, magasinage :
- SEULEMENT :
- agent d'accueil et de conduite routière, transport de voyageurs
  - conduite de systèmes et de véhicules de manutention
  - conduite routière
  - déménageur professionnel
  - emballeur professionnel
  - emballage et conditionnement
- 320 – Spécialités plurivalentes de la communication
- 321 – Journalisme et communication (y.c. communication graphique et publicité)
- 322 – Techniques de l'imprimerie et de l'édition
- 323 – Techniques de l'image et du son, métiers connexes du spectacle
- 326 – Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission des données
- 331 – Santé : SEULEMENT : orthoprothésiste, podo-orthésiste, prothésiste dentaire

332 – Travail social : SEULEMENT : développement option : activités familiales, artisanales, touristiques

334 – Accueil, hôtellerie, tourisme : SAUF : Tourisme

— option A : voyage et transport de voyageur

— option B : information touristique

— option C : hôtesse

336 – Coiffure, esthétique et autres spécialités des services aux personnes

343 – Nettoyage, assainissement, protection de l'environnement

344 – Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance : SEULEMENT : gardien d'immeuble.

## Fiche navette pour prime de reprise d'études

(à compléter par l'établissement d'accueil  
et à joindre à la demande de bourse de l'élève)

### L'élève

Nom – Prénoms : \_\_\_\_\_

Établissement d'accueil : \_\_\_\_\_ N° Étab : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|  
(nom – ville)

Classe actuelle de l'élève : \_\_\_\_\_ |\_|\_|\_|\_|\_|\_| (MEF-classe : libellé court)

### Sa scolarité antérieure

Dernier établissement fréquenté (au moment de l'interruption de scolarité)

Nom de l'établissement : \_\_\_\_\_

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

Date d'interruption de scolarité : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Classe et formation suivie au moment de l'interruption :

\_\_\_\_\_

Nom du tuteur et coordonnées : \_\_\_\_\_  
(de la plateforme de suivi et d'appui aux jeunes décrocheurs)

\_\_\_\_\_

## Fiche navette

Service académique des bourses

IEN - IO DSDEN : \_\_\_\_\_

département de l'établissement fréquenté avant  
l'interruption de scolarité

# Procuration de paiement de la bourse nationale de collège Établissement d'enseignement privé

La procuration de paiement de la bourse nationale de collège<sup>1</sup> est émise par le ministère chargé de l'éducation nationale.

Établissement : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Commune : \_\_\_\_\_ Code postal :   1     1     1     1     1  

Je soussigné(e)   Nom et prénoms  

demeurant au   Adresse  

agissant en tant que :      père                              mère                              autre personne en charge de l'élève

de   Nom et prénom   élève de cet établissement en classe de \_\_\_\_\_

pour l'année scolaire 2025 - 2026, autorise \_\_\_\_\_   Nom du chef de l'établissement  

le chef de l'établissement agissant par délégation de l'organisme de gestion, à recevoir en mon nom, le montant de la bourse de collège attribuée à mon enfant.

**Cette autorisation implique que le chef de l'établissement :**

- donnera décharge de la somme de la bourse de l'enfant au comptable public dès versement au compte de l'établissement.
- me versera par virement bancaire, le montant restant éventuel de la bourse de l'élève après le paiement des frais de pension ou de demi-pension.

Fait le \_\_\_\_\_ Fait le \_\_\_\_\_

À \_\_\_\_\_ À \_\_\_\_\_

Signature du responsable de l'enfant

Signature du Chef d'établissement

Département n° : |\_\_|\_\_|\_\_|

Établissement (1): .....  
.....

(Cachet de l'association de gestion)

**Païement 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 À , le

(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.

Académie : .....

Département : .....

## Bourses nationales d'études du second degré

Année scolaire 20 .. /20 ..

### Fiche synthétique de présentation du recours hiérarchique

➤ Renseignements concernant le candidat boursier :

Nom et prénom du candidat : .....

Date de naissance : .....

Établissement et classe fréquentés actuellement : .....

Établissement et classe fréquentés à la rentrée prochaine : .....

➤ Renseignements concernant la famille :

Demandeur(s) :

Nom – Prénom : ..... Lien de parenté : .....

Profession : .....

Nom – Prénom : ..... Lien de parenté : .....

Profession : .....

Adresse de la famille :

Nombre d'enfants : ..... dont ..... à charge

➤ Éléments d'appréciation retenus :

Revenu fiscal de référence de la famille : .....

Nombre d'enfants à charge : .....

Plafond de ressources correspondant : .....

Dépassement : .....

Décision initiale :                      droit ouvert                       rejet

Éléments nouveaux pris en considération pour le recours : .....

Décision du recteur sur le recours en date du : .....

droit ouvert                       rejet

➤ Nouveaux éléments d'appréciations et avis sur le recours hiérarchique :

Éléments nouveaux connus après refus sur recours administratif et justifiant le recours hiérarchique :

.....

À ..... , le

Le directeur académique



# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information sur le traitement de vos données personnelles

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement de votre enfant pour gérer sa scolarité et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

Ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les établissements et contribuer à leur bon fonctionnement.

**C'est pourquoi il est important de remplir cette fiche avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement (coordonnées, situation familiale, etc.).**

Les informations que vous donnez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans l'application **SIECLE** (Système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements).

## *Qu'est-ce que l'application SIECLE ?*

### **Finalités et bases légales**

SIECLE est un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse :

- **pour le contrôle de l'obligation d'instruction**, au titre d'une **obligation légale** auquel l'établissement est soumis au sens du c) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD) ;
- **pour la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants des collèges et des lycées**, dans le cadre de l'**exécution d'une mission d'intérêt public** au sens du e) de l'article 6 du RGPD.

### **Données traitées et durée de conservation**

En vertu de l'article L. 113-12 du Code des relations entre le public et l'administration (CRPA), les données vous concernant ainsi que celles de votre enfant, déjà connues de l'éducation nationale, proviennent :

- pour l'entrée en 6<sup>e</sup>, d'Affelnet 6<sup>e</sup> ;
- pour l'entrée au lycée, d'Affelnet lycée.

L'identifiant national élève est issu du RNIE (répertoire national des identifiants élèves).

Ces applications sont mises en œuvre par le ministère en charge de l'éducation nationale.

Les données relatives aux étudiants entrant en section de technicien supérieur et en classes préparatoires aux grandes écoles sont issues de l'application Parcoursup, mis en œuvre par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Les données fiscales nécessaires à l'étude des demandes de bourse sont issues du système d'information de la direction générale des finances publiques, en application du II de l'article 114-8 du CRPA.

L'ensemble des données est conservé jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans un établissement du second degré.

### **Destinataires des données**

Les personnels de l'établissement de votre enfant, ceux des services départementaux de l'éducation nationale et des services académiques, ceux du ministère et ceux des collectivités territoriales (commune, département, région) peuvent accéder à certaines de vos données, dans la limite de ce qui est nécessaire à leurs missions.

### **Quels sont vos droits et comment les exercer ?**

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation définis par les articles 15, 16 et 18 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés auprès du chef d'établissement.

Pour l'exercice de votre droit d'opposition, défini par l'article 21 du RGPD, vous pouvez adresser votre demande au ministère, par courriel, à cette adresse : [dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr](mailto:dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr)

Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère :

- par courriel, à [dpd@education.gouv.fr](mailto:dpd@education.gouv.fr) ;
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD> ;
- ou par courrier postal, à : *Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse  
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)  
110, rue de Grenelle  
75357 Paris Cedex 07.*

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil> ;
- ou par courrier postal, à : *Commission nationale de l'informatique et des libertés  
3 place de Fontenoy  
TSA 80715  
75334 Paris Cedex 07.*

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Pour en savoir plus sur SIECLE : [www.education.gouv.fr/siecle](http://www.education.gouv.fr/siecle).

**Merci de vous assurer de l'accord des autres personnes dont vous fournissez les coordonnées ci-après, et de les informer de l'utilisation qui sera faite par l'établissement de leurs données personnelles.**

#### Professions et catégories socio-professionnelles – Codes à reporter en page 3, « représentants légaux »

Code	Libellé	Code	Libellé
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>		<b>OUVRIERS</b>	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
<b>ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>		63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
21	Artisans	64	Chauffeurs
22	Commerçants et assimilés	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES</b>		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	<b>RETRAITÉS</b>	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Anciens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	75	Anciennes professions intermédiaires
<b>PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES</b>		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	<b>PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE</b>	
44	Clergé, religieux	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	83	Militaires du contingent
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	84	Elèves, étudiants
47	Techniciens	85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)
<b>EMPLOYÉS</b>			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprise		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : <Année scolaire>

Formation : <Libellé long du MEF>.....

Classe : <Libellé division>

Les champs suivis d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE	
Nom de famille* (1) : .....	Sexe* : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Nom d'usage (2) : .....	Né(e) le* : __ / __ / __
Prénom 1* (3) : .....	Prénom 2 : .....
	Prénom 3 : .....
Pays de naissance* : .....	Département de naissance* (4) : __ __
Commune de naissance* (4) : .....	Nationalité* : .....
L'élève habite* (5) : Chez .....	
Ou possède sa propre adresse .....	
.....	
Code postal : __ __ __ __	Commune : .....
Pays : .....	@ Courriel : .....
☎ Domicile : .....	☎ Travail : .....
	☎ Mobile : .....

(1) *Nom de famille* : nom de naissance, obligatoire (2) *Nom d'usage* : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse  
 (3) *Prénoms* : dans l'ordre de l'état civil (4) *Département (ex : 075) et commune de naissance* : pour les élèves nés en France  
 (5) *L'élève habite* : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même si l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément ; sinon indiquer la propre adresse de l'élève

REPRÉSENTANTS LÉGAUX	
Un <i>représentant légal</i> détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève.	
Lien avec l'élève* : .....	À contacter en priorité : <input type="checkbox"/>
Ce <i>lien</i> est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent).	
Nom de famille* : .....	Civilité* : M <sup>me</sup> <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>
Nom d'usage : .....	Prénom* : .....
Profession ou catégorie socio-professionnelle* : __ __ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)	
Adresse* : .....	
.....	
Code postal* : __ __ __ __	Commune* : .....
Pays* : .....	@ Courriel : .....
☎ Domicile : .....	☎ Travail : .....
	☎ Mobile : .....
J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : <input type="checkbox"/> de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/>	
Lien avec l'élève* : .....	À contacter en priorité : <input type="checkbox"/>
Nom de famille* : .....	Civilité* : M <sup>me</sup> <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>
Nom d'usage : .....	Prénom* : .....
Profession ou catégorie socio-professionnelle* : __ __ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)	
Adresse* : .....	
.....	
Code postal* : __ __ __ __	Commune* : .....
Pays* : .....	@ Courriel : .....
☎ Domicile : .....	☎ Travail : .....
	☎ Mobile : .....
J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : <input type="checkbox"/> de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/>	

**PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVE**

A contacter en priorité :

La *personne en charge*, lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.

Lien avec l'élève\* : ..... Civilité\* : M<sup>me</sup>  M.

Nom de famille\* : .....

Nom d'usage : ..... Prénom\* : .....

Adresse\* : .....

.....

.....

Code postal\* : \_ \_ \_ \_ Commune\* : .....

Pays\* : ..... @ Courriel : .....

☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Mobile : .....

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves :  de recevoir des SMS :

**AUTRE PERSONNE À CONTACTER**

Lien avec l'élève\* : ..... Civilité\* : M<sup>me</sup>  M.

Nom de famille\* : .....

Nom d'usage : ..... Prénom\* : .....

☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Mobile : .....

J'accepte de recevoir des SMS :

**ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE**

**Attention : les élèves des classes post-bac et les apprentis ne sont pas concernés**

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier si vous avez **droit à une bourse pour son année scolaire**. Pour cela, remplissez ou modifiez les informations ci-dessous : les personnes en charge de votre dossier pourront alors récupérer automatiquement votre situation fiscale. Ainsi, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée et vous obtiendrez une réponse au cours du **premier trimestre de l'année scolaire**.

Si nous avons besoin d'informations complémentaires, nous vous contacterons.

**Oui, j'accepte** l'étude automatique de mon droit à bourse

**Non, je refuse**

**Vous-même :**

Nom de famille\* (1) : .....

Nom d'usage (2) : .....

Prénom 1\* (3) : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....

Date de naissance\* : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_ Pays de naissance\* : .....

Département de naissance\* (4) : \_ \_ \_ Commune de naissance\* (4) : .....

**Vivez-vous en couple, sous le même toit, sans être ni marié(e) ni pacsé(e) (concubinage) ?**

**Oui**       **Non**

**Si oui, complétez la partie ci-dessous pour votre concubin(e) : votre concubin(e) paye ses impôts séparément, et pour l'étude du droit à bourse, il est nécessaire de récupérer également sa situation fiscale. Son accord est donc indispensable pour cette démarche.**

Nom de famille de votre concubin(e)\* (1) : ..... Sa civilité\* : M<sup>me</sup>  M.

Son nom d'usage (2) : .....

Son prénom 1\* (3) : ..... Son prénom 2 : ..... Son prénom 3 : .....

Sa date de naissance\* : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_ Son pays de naissance\* : .....

Son département de naissance\* (4) : \_ \_ \_ Sa commune de naissance\* (4) : .....

(1) *Nom de famille* : nom de naissance, obligatoire      (2) *Nom d'usage* : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse  
(3) *Prénoms* : dans l'ordre de l'état civil      (4) *Département (ex : 075) et commune de naissance* : à compléter si vous êtes nés en France

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Date : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_

Signature :

## Nomination

### Secrétaire générale de l'académie de Grenoble

NOR : MEND2515048A

→ Arrêté du 20-3-2025

MENESR – DE SE 1-2

Par arrêté de la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, en date du 20 mars 2025, Caroline Vayrou, membre du corps des attachés d'administration de l'État, est nommée dans l'emploi de secrétaire générale de l'académie de Grenoble (groupe I), pour une première période de quatre ans, du 7 avril 2025 au 6 avril 2029, comportant une période probatoire d'une durée de six mois dans les conditions prévues à l'article 13 du décret du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État.

## Conseils, comités, commissions

### Liste des représentants du personnel désignés au comité consultatif ministériel des maîtres de l'enseignement privé sous contrat élus le 8 décembre 2022 – Modification

NOR : MENF2514231A

→ Arrêté du 20-5-2025

MENESR – DAF D3

Vu article R. 914-13-8 du Code de l'éducation ; listes des candidats présentées par les organisations syndicales dans le cadre de l'élection au comité consultatif ministériel des maîtres de l'enseignement privé sous contrat du 8-12-2022 ; arrêté du 28-12-2022 modifié par les arrêtés du 10-1-2025 et du 8-4-2025 ; courriel en date du 13-5-2025 de la FEP-CFDT

**Article 1** – Le tableau annexé à l'arrêté du 28 décembre 2022 susvisé est modifié comme suit :

- Laurent Lamberdière, représentant titulaire de la FEP-CFDT, est remplacé par Valérie Ginet ;
- Valérie Ginet, représentante suppléante de la FEP-CFDT, est remplacée par Pascale Orecchioni.

**Article 2** – La liste des représentants du personnel désignés au comité consultatif ministériel des maîtres de l'enseignement privé sous contrat élus le 8 décembre 2022, modifiée conformément à l'article 1, est annexée au présent arrêté.

**Article 3** – La directrice des affaires financières est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait le 20 mai 2025,

Pour la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et par délégation,

La directrice des affaires financières,

Marine Camiade

### Annexe – Liste des représentants du personnel désignés au comité consultatif ministériel des maîtres de l'enseignement privé sous contrat élus le 8 décembre 2022

Organisation syndicale ou union de syndicats	Représentants	
	Titulaires	Suppléants
<b>FEP – CFDT</b> (Fédération Formation et enseignement privés – Confédération française démocratique du travail)	Carole Berlemont Jessica Drula Valérie Ginet	Nadia Claes-Beck Pascale Orecchioni Sébastien Pillias
<b>SPELC</b> (Syndicat professionnel de l'enseignement libre catholique)	Régine Mahe Catherine Blandin Stéphanie Schnell	Hervé Betard Frédérique Bonnel Annick Rage
<b>Snec – CFTC</b> (Syndicat national de l'enseignement chrétien – Confédération française des travailleurs chrétiens)	Emmanuel Iltis Anne Cabaret Delphine Bouchoux	Pascal Patrier Claire Laviron Véronique Cotrelle
<b>CGT – Enseignement privé</b> (Confédération générale du travail – Enseignement privé)	Pascale Picol	Marie Godlewski