ACADÉMIE
DE LYON
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Rhône

Pôle académique des bourses
PABN

ce.ia69-bourses01@ac-lyon.fr
ce.ia69-bourses42@ac-lyon.fr
ce.ia69-bourses69@ac-lyon.fr

21, rue Jaboulay
69309 Lyon cedex 07

Objet : Annexe 5 – Modalités d'information des familles 2022-2023

Les bourses de collège étant attribuées pour une année scolaire, cette campagne concerne tous les élèves scolarisés au sein de votre établissement lors de l'année scolaire 2022-2023.

Cette disposition ne concerne pas les familles ayant donné leur consentement lors de la demande en ligne, puisque le téléservice offre la possibilité d'une tacite reconduction de la demande de bourse pour la durée de la scolarité au collège. Chaque année, la situation de ces familles est réexaminée au vu de l'actualisation des données fiscales.

- *L'information des élèves et des familles relève des établissements scolaires*.

Il convient d'utiliser tous les moyens à disposition du collège pour que les dossiers soient déposés dans les délais. Une mention dans le carnet de correspondance est la procédure minimale obligatoire à utiliser. Cette voie d'information peut être complétée par d'autres moyens : affichage, envoi postal, communication par l'ENT, La Classe.com, Pronote.

Attention : pour les collèges publics, au préalable de toute communication, il convient d'instruire les demandes pluriannuelles issues du recueil des données fiscales 2021 suite au consentement donné par les bénéficiaires lors de leurs demandes en ligne pour la campagne 2021-2022.

Afin de prévenir tout risque de contentieux, la preuve de tous les moyens généraux d'information mis en place au sein de l'établissement (photo datée des lieux et de l'affichage installé, sauvegarde des informations transmises par voie dématérialisée) est à conserver.

Un bordereau par classe devra être contresigné par tous les élèves attestant avoir reçu l'information inscrite dans le carnet de correspondance.

Ces justificatifs pourront vous être demandés par le pôle académique des bourses en cas de recours hiérarchique ou par le pôle juridique en cas de saisine du tribunal administratif par un parent d'élève.

Le simulateur de bourses de collège est accessible sur le site internet du ministère : https://calculateur-bourses.education.gouv.fr/cabs/api/v1/college/simulateur.html

- *La demande de bourse en ligne (collèges publics uniquement)*

Pour accéder au portail Scolarité Services, à partir du 1er septembre 2022, deux possibilités s'offrent aux parents :

- **Se connecter avec FranceConnect** via le bouton qui permet d'accéder aux services en ligne de l'Éducation nationale et d'autres services publics en utilisant le compte « Impots.gouv.fr », ou « Ameli.fr » ou « l 'identité numérique », ou « mobile connect et moi », ou « msa.fr ».

- **Se connecter avec le compte Éducation nationale** (ATEN) fourni par le collège ou avec le compte unique EduConnect

Pour mener à bien la gestion des demandes de bourse en ligne, des supports d'accompagnement sont mis à votre disposition et celle des familles.

Il importe d'accompagner les parents dans cette démarche de première connexion lorsque cela s'avère nécessaire.

L'aide apportée aux parents pour l'utilisation du portail Scolarité Service est essentielle pour leur permettre de réussir les opérations de saisie. La mise à disposition d'accès au téléservice dans l'établissement sur des plages horaires correspondant aux disponibilités horaires des parents et l'accompagnement par un personnel maîtrisant le logiciel constituent des facteurs de réussite.

La demande en ligne nécessite que les parents se munissent au préalable de leurs identifiants fiscaux (utilisés pour la télé-déclaration) et de leur avis d'imposition 2022 sur les revenus 2021, afin de vérifier les données qui seront récupérées auprès des services fiscaux.

La demande de bourse en ligne s'effectuera pour un seul élève, mais les autres enfants du demandeur, scolarisés dans le même collège, lui seront proposés pour leur appliquer la même demande s'il le souhaite et s'il en a la charge effective.

Les demandes complètes doivent être sauvegardées (impression papier ou sauvegarde pdf). Cette sauvegarde vous sera utile dans le cadre de votre contrôle interne comptable et dans l'éventualité de contrôles effectués par la DGFIP.

Une famille qui ne souhaite pas faire sa demande de bourse en ligne doit pouvoir la formuler en version papier.

La demande sous format papier sera la seule possible pour certaines situations nouvellement modifiées, certains changements récents de situation ne pouvant être confirmés par les données fiscales de 2021 (à titre d'exemple : si le demandeur n'avait aucun enfant à charge fiscalement en 2021).

Dans le cas de difficulté technique (tant pour une famille que pour l'établissement) avec le téléservice, seul l'établissement peut contacter le guichet unique : 04 72 80 64 88 ou assistance@ac-lyon.fr. L'établissement sera l'intermédiaire entre la famille et le guichet unique.

- *La demande de bourse version papier*

Pour les établissements privés sous contrat ou habilités à recevoir des boursiers nationaux, et les familles dans les collèges publics qui le souhaitent, la demande de bourse sera formulée à l'aide de l'imprimé CERFA (joint en annexe 3) qui doit être retiré par la famille auprès du secrétariat de l'établissement fréquenté par l'élève.

Pour les élèves scolarisés au CNED, les demandes sont à déposer au plus tard **pour le 31 octobre 2022**.

- *Accusé de réception des demandes papier ou des pièces complémentaires*

L'administration a l'obligation de délivrer un accusé de réception à toute personne qui dépose un dossier de demande de bourse et/ou une pièce complémentaire.

Pour les demandes de bourse en ligne, un accusé d'enregistrement de la demande est transmis automatiquement au demandeur dès la fin de la saisie de sa demande. Le collège devra générer ensuite un accusé de réception dans Di@man si la demande est complète.

Pour les demandes de bourse sous format papier, la remise d'un accusé de réception (joint en annexe 4) est obligatoire pour éviter tout litige ultérieur.

Il est impératif d'accuser réception au nom du demandeur de la bourse, notamment dans le cas de couple marié.

Dans une démarche de simplification administrative, les accusés de réception peuvent être publipostés avec la signature du chef d'établissement ou être pré-tamponnés.

De même, au choix de l'établissement, l'accusé de réception peut être émis par tout personnel. Il conviendra au préalable, dans le cadre de l'organisation de l'établissement, d'arrêter la liste fonctionnelle des personnels autorisés : personnels administratifs, personnel d'accueil, assistants d'éducation, etc.

Une vigilance particulière doit être portée sur cette action dont la non-détermination en amont peut être source de contentieux : seuls les personnels autorisés pourront réceptionner une demande ou une pièce complémentaire.

Pour les établissements privés, une copie de l'accusé de réception est à joindre pour chaque envoi de dossier ou de pièce complémentaire. Il permet d'éviter toute contestation future.