

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE  
SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS DE CLASSE SUPÉRIEURE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR**

**SESSION 2018**

Épreuve de cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions.

Durée: 3 heures – coefficient: 2

**Matériel:**

L'utilisation de la calculatrice n'est pas autorisée.

L'usage de tout ouvrage de référence, de tout document et de tout autre matériel électronique est rigoureusement interdit.

**Consignes concernant les copies:**

Les feuilles de brouillon fournies par l'administration ne doivent pas être insérées dans les copies et ne seront pas prises en compte dans la correction.

Vous devez rédiger avec un stylo dont l'encre est de couleur sombre.

Si vous utilisez plus d'une copie vous devez paginer votre composition correctement dans la zone en bas à droite de chacune des pages utilisées. Chaque pagination doit contenir le numéro de la page et le total des pages de votre composition (Ex : 1/8, 2/8, 3/8 etc.)

**IMPORTANT**

1. Si un candidat repère ce qui semble être une erreur d'énoncé, il le signale sur sa copie et poursuit l'épreuve en conséquence.
2. Votre identité ne doit figurer que dans la partie supérieure de la bande en-tête de la copie ou des copies mises à disposition. Toute mention d'identité ou tout signe distinctif portés sur toute autre partie de la/les copie(s) que vous remettrez en fin d'épreuve mènera à l'annulation de votre épreuve.
3. Ce dossier comporte **26 pages**, y compris celle-ci. Assurez-vous que cet exemplaire est complet. S'il est incomplet, demandez-en un autre au responsable de salle.

## **Sujet :**

Vous êtes affecté(e) à la division des élèves de la direction académique du département ZZ, et en vue de l'intervention de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale (IA-DASEN) devant les personnels de direction lors de la réunion de rentrée, votre supérieur hiérarchique vous demande de lui apporter des éléments d'informations sur les procédures d'accueil et de scolarisation en collège des élèves nouvellement arrivés en France :

1 – Rappelez les grandes orientations et les éléments essentiels constitutifs de la scolarisation des élèves de nationalité étrangères allophones.

2 – Indiquez quels sont les acteurs intervenant dans la scolarisation des élèves allophones et précisez leurs rôles respectifs.

3 – A quelles aides financières les familles des élèves allophones peuvent- elles prétendre ? Dans quels buts ces aides sont-elles apportées ?

4 – En fonction des situations décrites ci-dessous, calculez le montant annuel de la bourse nationale des collèges auquel peuvent prétendre ces familles. Vous justifierez chacune de vos réponses en vous appuyant sur les éléments réglementaires.

- a) La famille A, composée d'une mère isolée et d'une fratrie de 4 enfants âgés de 3, 7, 11 et 13 ans, dépose, le 12 septembre 2017, un dossier de demande de bourse. Elle présente un justificatif de revenus de son pays d'origine d'un montant de 4 337€.
- b) La famille B, composée des deux parents et de 2 enfants âgés de 12 et 19 ans, arrivée le 8 décembre 2017, dépose un dossier de demande de bourse avec comme justificatifs de revenus des bulletins de salaires de l'année 2016, pour un montant annuel de 11 402€.
- c) Un mineur isolé pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du département ZZ, dépose un dossier de bourse le 2 octobre 2017, sans pouvoir justifier d'aucun revenu.

## **Documents :**

- Document 1 : Circulaire n° 2002-063 du 20 mars 2002, relative aux modalités d'inscription et de scolarisation des élèves de nationalité étrangère des premiers et seconds degrés – 3 pages
- Document 2 : Circulaire n° 2012-141 du 2 octobre 2012, sur l'organisation de la scolarité des élèves allophones nouvellement arrivés – 5 pages
- Document 3 : Circulaire n° 2012-143 du 2 octobre 2012 sur l'organisation des CASNAV – 3 pages
- Document 4 : Circulaire n° 2017-121 du 10 août 2017 sur les bourses nationales des collèges – 8 pages
- Document 5 : Barème des bourses nationale des collèges, année scolaire 2017-2018 – 1 page
- Document 6 : Circulaire n° 2017-122 concernant les aides à la scolarité - fonds social collégien, fonds social lycéen, fonds social pour les cantines – 4 pages

## DOCUMENT 1

### MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE SCOLARISATION DES ÉLÈVES DE NATIONALITÉ ÉTRANGÈRE DES PREMIER ET SECOND DEGRÉS

C. n° 2002-063 du 20-3-2002

NOR : MENE0200681C

RLR : 515-0

MEN - DESCO B6 - DAJ A1

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissement*

L'objet de la présente circulaire est de reconsidérer et de préciser les modalités d'inscription et de scolarisation des élèves de nationalité étrangère du premier et du second degrés en prenant en compte les évolutions législatives et réglementaires intervenues depuis la circulaire du 16 juillet 1984. En l'état actuel de la législation aucune distinction ne peut être faite entre élèves de nationalité française et de nationalité étrangère pour l'accès au service public de l'éducation. Rappelons, en effet, que l'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, âgés entre six et seize ans, qu'ils soient français ou étrangers, dès l'instant où ils résident sur le territoire français. Les personnes responsables, au sens de l'article L.131-4 du code de l'éducation, d'un enfant de nationalité étrangère soumis à l'obligation scolaire, sont donc tenues de prendre les dispositions prévues par la loi pour assurer cette instruction. En outre, la convention internationale relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France, garantit à l'enfant le droit à l'éducation en dehors de toute distinction qui tienne à sa nationalité ou à sa situation personnelle.

#### **I - Inscriptions scolaires**

Il importe, au préalable, de préciser qu'en l'absence de toute compétence conférée par le législateur, il n'appartient pas au ministère de l'éducation nationale de contrôler la régularité de la situation des élèves étrangers et de leurs parents au regard des règles régissant leur entrée et leur séjour en France. Il est précisé, en outre, que la loi n° 89- 548 du 2 août 1989 a reporté de seize à dix-huit ans l'âge de détention obligatoire d'une carte de séjour temporaire ou d'une carte de résident. Enfin, pour les jeunes de plus de dix-huit ans, le conseil d'État, dans une décision du 24 janvier 1996, a considéré que les dispositions de l'article 12 de l'ordonnance n° 45-2658 du 2 novembre 1945 subordonnant la délivrance de la carte de séjour temporaire portant la mention "étudiant" à la preuve que l'intéressé suit un enseignement en France "impliquent nécessairement qu'un étranger venu en France comme étudiant puisse être admis, au moins à titre provisoire, dans un établissement d'enseignement avant d'avoir obtenu un premier titre de séjour".

En conséquence, l'inscription, dans un établissement scolaire, d'un élève de nationalité étrangère, quel que soit son âge, ne peut être subordonnée à la présentation d'un titre de séjour. Les dispositions ci-après ont simplement pour objet d'apporter certaines précisions sur les conditions d'inscription des élèves étrangers dans les établissements scolaires.

#### **1) Dans le second degré**

Pour un jeune de moins de seize ans séjournant en France, sans ses parents mais avec une personne qui déclare en avoir la responsabilité, et à ce titre demande son inscription dans un établissement scolaire, il y a lieu de vérifier la situation de cette personne par rapport à l'enfant. Celle-ci peut reposer sur un fondement juridique : tutelle ou délégation d'autorité parentale ; dans ce dernier cas, l'attestation sur le droit de l'acte de délégation de l'autorité parentale est établie par les services consulaires en France du pays dont le jeune étranger est ressortissant. Toutefois, les dispositions législatives relatives à l'obligation scolaire imposent à toute personne exerçant une simple autorité de fait sur un enfant la charge d'assurer son instruction (article L.131-4 du code de l'éducation). Dans ce cas la preuve que l'enfant est régulièrement confié à cette personne peut être effectuée par tout moyen (lettre des parents, notoriété publique...). L'inscription dans un établissement scolaire ne peut donc être subordonnée à la présentation par la personne qui inscrit l'enfant d'un acte de délégation de l'autorité parentale. Si l'enfant se présente seul et, d'une manière générale, en cas de présomption

d'enfant en danger, il conviendra de procéder à un signalement selon les procédures en vigueur (cf. titre II de la circulaire n° 97-119 du 15 mai 1997) .

Pour les mineurs étrangers de seize ans à dix-huit ans, même s'ils ne sont pas soumis à l'obligation scolaire, il y a lieu de veiller à ce que leur scolarisation puisse être assurée, en prenant en compte naturellement leur degré de maîtrise de la langue française et leur niveau scolaire. La vérification de leur situation familiale et sociale peut être effectuée dans les conditions prévues au paragraphe précédent.

Il est précisé que le refus de scolariser un jeune qui n'est plus soumis à l'obligation scolaire doit être motivé (arrêt de section du Conseil d'État du 23 octobre 1987 consorts Métrat). Ce refus peut être justifié par un motif pédagogique.

## **2) Dans le premier degré**

Les dispositions législatives relatives à l'obligation scolaire (livre I, titre III, chapitre 1er du code de l'éducation) sont les mêmes que pour le second degré. En conséquence, les dispositions du premier paragraphe du titre I-1 ci-dessus sont également applicables à l'enseignement du premier degré. Toutefois, il appartient au maire, comme pour les enfants français, de délivrer le certificat d'inscription au vu duquel le directeur de l'école procède à l'admission de l'enfant.

## **II - Scolarisation des élèves de nationalité étrangère**

Ces élèves ont les mêmes droits à être instruits que les élèves de nationalité française. Toutefois, des difficultés particulières peuvent être rencontrées, notamment lorsque ces élèves ne sont pas en situation régulière au regard des lois relatives à l'immigration. Plusieurs situations justifient des précisions complémentaires :

### **1) La poursuite d'études**

Les dispositions du titre premier du code de l'éducation relatives au droit à l'éducation sont applicables aux élèves de nationalité étrangère comme aux élèves français. Il en est ainsi de l'alinéa 1 de l'article L. 111-2 qui dispose que "tout enfant a droit à une formation scolaire, qui, complétant l'action de la famille concourt à son éducation" et de l'article L. 122-2 qui prévoit que "tout élève qui, à l'issue de la scolarité obligatoire, n'a pas atteint un niveau de formation reconnu doit pouvoir poursuivre des études afin d'atteindre un tel niveau". Par ailleurs, l'article L.131-4 dont le premier alinéa pose le principe de l'obligation scolaire de 6 à 16 ans, dispose, dans son 2ème alinéa que "la présente disposition ne fait pas obstacle à l'application de prescriptions particulières imposant une scolarité plus longue".

À cet égard, doivent être notamment rappelées les dispositions de l'article 19 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990 relatif à l'orientation et à l'affectation des élèves ; elles s'appliquent à tous les jeunes scolarisés : "Tout élève admis dans un cycle de formation doit pouvoir parcourir la totalité de ce cycle dans l'établissement scolaire, sous réserve des dispositions réglementaires relatives aux procédures disciplinaires".

En conséquence, les élèves de nationalité étrangère doivent pouvoir, comme les élèves de nationalité française, poursuivre des études engagées. Toutefois, la poursuite d'études ne confère pas aux jeunes étrangers de plus de 18 ans, ressortissants d'un État tiers à l'Union européenne et à l'Espace économique européen, un droit au séjour sur le territoire français. Seuls, en effet, les étrangers ressortissants d'un État membre de l'Union européenne et de l'Espace économique européen peuvent se prévaloir d'un droit au séjour sur le fondement de la poursuite d'études.

### **2) Les examens**

Un jeune étranger scolarisé a le droit de s'inscrire à un examen.

Certains candidats étrangers peuvent cependant ne pas être en mesure d'obtenir une pièce d'identité. Etant scolarisés, ils devront au moins présenter un certificat de scolarité très récent, avec une photographie, certifiée par le chef d'établissement d'origine.

### **3) Les stages en entreprises**

Les services de l'éducation nationale ont été à plusieurs reprises confrontés à des difficultés pour permettre aux jeunes de nationalité étrangère d'effectuer des stages en entreprise. Ces difficultés sont souvent liées à une confusion entre la situation des jeunes sous statut scolaire qui doivent, dans le cadre de leur scolarité, effectuer une période de formation en entreprise et celle des jeunes, titulaires d'un contrat d'apprentissage passé avec une entreprise. Il convient donc de bien distinguer ces deux situations :

#### **a) Sous statut scolaire**

Lorsqu'ils sont sous statut scolaire, les élèves mineurs de nationalité étrangère quelle que soit leur

situation administrative au regard du séjour, doivent effectuer les stages et les périodes de formation prévus dans les programmes d'enseignement. L'entreprise n'a pas à contrôler la régularité de leur situation.

Pour les élèves majeurs, le chef d'entreprise est en droit de demander un titre de séjour régulier. Il est précisé à cet égard que la carte de séjour temporaire portant la mention "étudiant" permet à son détenteur de suivre un enseignement en alternance dans la cadre d'une convention de stage entre l'établissement d'enseignement et le jeune.

Les modalités de la présence de l'élève, mineur ou majeur, dans l'entreprise d'accueil sont fixées par cette convention de stage.

Étant sous statut scolaire :

- l'élève bénéficie des dispositions de la législation sur les accidents du travail (article L. 412-8 du code du travail) pour les dommages qu'il subirait dans le cadre du stage ;
- l'élève stagiaire, qu'il soit de l'enseignement général ou professionnel, continue de relever, pendant la durée du stage, de l'autorité et de la responsabilité du chef d'établissement, ainsi que le rappelle, pour les élèves de l'enseignement professionnel, la note de service n° 96-241 du 15 octobre 1996 relative à une convention-type sur la formation en milieu professionnel des élèves de lycées professionnels ;
- l'élève stagiaire ne peut prétendre à aucune rémunération, en vertu de l'article D. 412-6 du code de la sécurité sociale, mais à une rétribution d'un montant égal ou inférieur à 30 % du SMIC.

b) Sous contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage relève des dispositions du code du travail.

En effet, l'article L. 117-1 du code du travail définit le contrat d'apprentissage comme étant "... un contrat de type particulier par lequel un employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à un jeune travailleur une formation professionnelle méthodique et complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie au centre de formation d'apprenti...".

De ce fait, il résulte de la combinaison des dispositions de l'ordonnance n° 45-2658 du 2 novembre 1945 modifiée relative à l'entrée et au séjour des étrangers en France (articles 9, 12 bis et 15) et des dispositions du code du travail (notamment articles L. 341-4 et R. 341-4) que l'apprenti étranger, ressortissant d'un État tiers à l'Union européenne et à l'Espace économique européen, doit, pour bénéficier d'un tel contrat, être en situation régulière au regard du séjour et titulaire d'une autorisation de travail.

En revanche, l'accès à un contrat d'apprentissage par un ressortissant d'un État membre de l'Union européenne et de l'Espace économique européen n'est pas subordonné à la présentation préalable d'un titre de séjour.

[...]

La circulaire n° 84-246 du 16 juillet 1984 relative aux modalités d'inscription des élèves étrangers dans l'enseignement du premier et du second degrés est abrogée.

Pour le ministre de l'éducation nationale

et par délégation,

Le directeur du Cabinet

Christian FORESTIER

## DOCUMENT 2

### Scolarisation des élèves

#### Organisation de la scolarité des élèves allophones nouvellement arrivés

NOR : REDE1236612C

circulaire n° 2012-141 du 2-10-2012

RED - DGESCO A1-1

Texte adressé aux recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux inspectrices et inspecteurs chargés des circonscriptions du premier degré ; aux chefs d'établissements scolaires du second degré ; aux directrices et aux directeurs d'école ; aux enseignants des premier et second degrés

La présente circulaire vise à réaffirmer les principes mis en œuvre par l'école quant à l'organisation de la scolarité des élèves allophones nouvellement arrivés. Elle abroge la circulaire n° 2002-100 du 25 avril 2002 relative à l'organisation de la scolarité des élèves nouvellement arrivés en France.

Les modalités d'inscription et de scolarisation des élèves de nationalité étrangère sont fixées par la circulaire n° 2002-063 du 20 mars 2002. La scolarisation des élèves allophones relève du droit commun et de l'obligation scolaire. Assurer les meilleures conditions de l'intégration des élèves allophones arrivant en France est un devoir de la République et de son École.

L'École est le lieu déterminant pour développer des pratiques éducatives inclusives dans un objectif d'intégration sociale, culturelle et à terme professionnelle des enfants et adolescents allophones. Cette inclusion passe par la socialisation, par l'apprentissage du français comme langue seconde dont la maîtrise doit être acquise le plus rapidement possible, par la prise en compte par l'école des compétences acquises dans les autres domaines d'enseignement dans le système scolaire français ou celui d'autres pays, en français ou dans d'autres langues. L'École doit aussi être vécue comme un lieu de sécurité par ces enfants et leurs familles souvent fragilisés par les changements de leur situation personnelle.

Les élèves allophones arrivants ne maîtrisant pas la langue de scolarisation, en âge d'être scolarisés à l'école maternelle, les élèves soumis à l'obligation scolaire et les élèves de plus de 16 ans doivent être inscrits dans la classe de leur âge.

La scolarisation des élèves allophones concerne l'ensemble des équipes éducatives.

### 1. Accueil des élèves et de leur famille

#### 1.1 L'information des familles

L'obligation d'accueil dans les écoles et établissements s'applique de la même façon pour les élèves allophones arrivants que pour les autres élèves. Cet accueil commence par une information claire et facilement accessible qui présente le système éducatif français, les droits et les devoirs des familles et des élèves ainsi que les principes qui régissent le fonctionnement de l'école. Un document élaboré par le Casnav (centres académiques pour la scolarisation des enfants allophones nouvellement arrivés et des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs) et, autant que faire se peut, traduit en langue d'origine, renseigne la famille et l'élève sur les dispositions administratives, les conditions de scolarisation à l'échelon local et les ressources (nom de l'établissement d'accueil, procédures d'inscription, conseils pratiques, etc.).

Les parents de nationalité étrangère bénéficient des mêmes droits que les parents français (droit de vote et éligibilité aux élections de représentants de parents d'élèves dans les conseils d'école et d'administration des établissements secondaires).

#### 1.2 L'accueil des élèves

L'école est un droit pour tous les enfants résidant sur le territoire national quels que soient leur nationalité, leur statut migratoire ou leur parcours antérieur comme le précise le code de l'éducation qui a inscrit dans ses articles L.

111-1, L. 122-1 et L. 131-1 l'obligation d'instruction pour tous les enfants et dans ses articles L. 321-4 et L. 332-4 l'obligation de mettre en place des actions particulières pour l'accueil et la scolarisation des enfants allophones arrivants.

Dans ce cadre, il est de la responsabilité de l'institution scolaire de mettre en place les conditions qui facilitent aux parents les démarches d'accès à l'école et leur implication dans la scolarité de leur enfant, condition de sa réussite. Dans chaque académie, des instructions précisent à chaque rentrée les dispositifs d'accueil et de scolarisation ainsi que les modalités d'intervention concertée des différents acteurs. Il est recommandé d'implanter les structures d'accueil spécifiques dans les établissements scolaires où la mixité sociale est effective et où le milieu scolaire favorisera l'intégration socioculturelle des élèves allophones arrivants.

À l'intérieur du cadre défini par les orientations nationales, l'accueil des élèves allophones arrivants doit, en priorité, être assuré par les écoles, les établissements et les centres d'information et d'orientation. Afin de permettre une meilleure visibilité de l'ensemble de l'organisation, une dénomination générique commune à toutes les structures spécifiques de scolarisation des élèves allophones arrivants est adoptée : « **unité pédagogique pour élèves allophones arrivants** », « **UPE2A** ».

### 1.3 L'évaluation des acquis à l'arrivée

Dans le premier degré

À l'école élémentaire, tout élève allophone arrivant bénéficie d'une évaluation menée par la personne nommée par l'inspecteur de l'éducation nationale, avec le concours des formateurs du Casnav. C'est dans le cadre du cycle correspondant à la classe d'âge de l'élève arrivant que cette évaluation doit être menée. Elle met en évidence ses connaissances en langue française, afin de déterminer s'il est un débutant complet ou s'il maîtrise des éléments du français parlé ou écrit ; ses compétences verbales et non verbales dans d'autres langues vivantes enseignées dans le système éducatif français, notamment en anglais ; son degré de familiarisation avec l'écrit, quel que soit le système d'écriture ; ses compétences scolaires construites dans sa langue de scolarisation antérieure, en mathématiques, par exemple. On pourra s'appuyer sur des exercices en langue première de scolarisation. Ses compétences dans différents domaines, ainsi que ses centres d'intérêts peuvent constituer des points d'appui pédagogiques importants.

Les résultats de ces évaluations permettront d'élaborer les réponses pédagogiques les mieux adaptées. Il convient de permettre à l'élève d'intégrer au plus vite une classe fréquentée par les enfants d'un âge le plus proche possible du sien.

Dans le second degré

En fonction du nombre d'élèves à accueillir, les centres d'orientation et d'information, de manière déconcentrée ou au sein des cellules d'accueil mises en place dans les services départementaux de l'éducation nationale apportent leur contribution à l'établissement d'accueil, dans cette procédure d'évaluation. La famille et l'élève rencontrent un conseiller d'orientation psychologue qui analyse le parcours scolaire de l'élève et organise une évaluation pédagogique. Les formateurs du Casnav, avec l'appui du professeur de collège responsable de la structure d'accueil, apportent leur contribution tant par leur présence effective que comme personnes ressources susceptibles de mettre à disposition des outils d'évaluation adaptés et harmonisés.

L'équipe chargée de cette évaluation doit transmettre les résultats aux enseignants qui accueillent ces élèves. Leur affectation est prononcée aussitôt par l'autorité académique qui tiendra compte, d'une part, du profil scolaire de l'élève établi lors de ces évaluations et, d'autre part, de possibilités d'accueil adaptées, à une distance raisonnable du domicile.

## 2. Scolarisation des enfants allophones nouvellement arrivés

### 2.1 L'affectation des élèves et le fonctionnement des classes spécifiques

L'inclusion dans les classes ordinaires constitue la modalité principale de scolarisation. Elle est le but à atteindre, même lorsqu'elle nécessite temporairement des aménagements et des dispositifs particuliers.

Les unités pédagogiques pour élèves allophones arrivants (UPE2A) doivent disposer de toute la souplesse nécessaire à l'accueil des élèves et à la personnalisation des parcours, organiser les liens avec la classe ordinaire et donc prévoir des temps de présence en classe ordinaire.

L'objectif légal d'inclusion scolaire et d'acquisition du socle commun de connaissances et de compétences est celui du droit commun et s'applique naturellement aux élèves allophones arrivants sur le territoire de la République. Le livret personnel de compétences est l'outil de suivi à utiliser.

Dans le premier degré

Les élèves allophones arrivants sont inscrits obligatoirement dans les classes ordinaires de l'école maternelle ou élémentaire. À partir du cours préparatoire, les élèves peuvent être regroupés dans des unités pédagogiques pour

élèves allophones arrivants pour un enseignement de français comme langue de scolarisation, quotidien et pour un temps variable (et révisable dans la durée) en fonction de leurs besoins, conformément aux principes précisés au point 2.2 de la présente circulaire.

**Pour des élèves peu ou non scolarisés antérieurement** et arrivant à l'âge d'intégrer le cycle III, un maintien plus long dans la structure d'accueil, sans dépasser une année supplémentaire, peut être envisagé ; un suivi durable et personnalisé s'impose si l'on veut éviter un désinvestissement progressif de ces élèves dans les apprentissages. Dans le second degré

C'est sur la base de l'évaluation effectuée à l'arrivée de l'élève que son affectation est décidée. Il convient de distinguer deux types d'unité pédagogique pour élèves allophones arrivants, en fonction de leur niveau : les unités pédagogiques pour les élèves allophones arrivants **ayant été scolarisés dans leur pays d'origine** et les unités pédagogiques pour élèves allophones arrivants **non scolarisés antérieurement**.

On veillera à ce que les élèves allophones arrivants **ayant été scolarisés dans leur pays d'origine** soient inscrits dans les classes ordinaires correspondant à leur niveau scolaire sans dépasser un écart d'âge de plus de deux ans avec l'âge de référence correspondant à ces classes. Les projets d'accueil des élèves allophones arrivants font partie du projet d'établissement qui définit par ailleurs les conditions d'intégration des nouveaux arrivants dans les classes ordinaires, en référence aux principes précisés au point 2.2 de la présente circulaire. Ils doivent bénéficier d'emblée d'une part importante de l'enseignement proposé en classe ordinaire, a fortiori dans les disciplines où leurs compétences sont avérées (langue vivante, mathématiques, etc.). Un emploi du temps individualisé doit leur permettre de suivre, le plus souvent possible, l'enseignement proposé en classe ordinaire. Au total, l'horaire scolaire doit être identique à celui des autres élèves inscrits dans les mêmes niveaux.

Les liaisons entre collèges et lycées d'enseignement général et technologique ou lycées professionnels doivent être encouragées par la mise en réseau des établissements du second degré recevant ces jeunes. Dans le cas où la dispersion des élèves ne permet pas leur regroupement en unités pédagogiques pour élèves allophones arrivants, des enseignements spécifiques de français sont mis en place, prenant appui sur les acquisitions des élèves et les contenus de formation dispensés antérieurement.

Les unités pédagogiques pour élèves allophones arrivants permettent aux élèves **très peu ou pas du tout scolarisés dans leur pays d'origine avant leur arrivée en France** et ayant l'âge de fréquenter le collège d'apprendre le français et d'acquérir les connaissances de base correspondant au cycle III de l'école élémentaire. Quand cela est possible, on regroupera ces élèves auprès d'un enseignant qui les aidera dans un premier temps à acquérir la maîtrise du français dans ses usages fondamentaux. Pour ce faire, la scolarisation dans l'unité pédagogique à plein temps est indispensable. Dans un second temps, on se consacrera à l'enseignement des bases de l'écrit, en lecture et en écriture. L'effectif de ces classes ne doit pas dépasser quinze élèves, sauf cas exceptionnel. Il convient néanmoins d'intégrer ces élèves dans les classes ordinaires lors des cours où la maîtrise du français écrit n'est pas fondamentale (EPS, musique, arts plastiques, etc.), et cela pour favoriser plus concrètement leur intégration dans l'établissement scolaire. Ils doivent également pouvoir participer, avec leurs camarades, à toutes les activités scolaires.

En milieu urbain peu dense ou en milieu rural, l'unité pédagogique pour élèves allophones arrivants ne saurait être implantée dans un seul groupe scolaire ou un établissement. Le responsable académique estime, en fonction d'une analyse des besoins, la meilleure manière d'apporter un soutien linguistique à ce public, en faible nombre et scolarisés dans plusieurs écoles. Il précisera dans une lettre de mission annuelle adressée aux enseignants de l'UPE2A leur champ d'intervention.

#### **Cas particulier des enfants allophones nouvellement arrivés âgés de plus de 16 ans**

Les élèves allophones arrivants âgés de plus de 16 ans, ne relevant pas de l'obligation d'instruction, doivent bénéficier, autant que faire se peut, des structures d'accueil existantes. Un réseau de classes d'accueil en lycée et prioritairement en lycée d'enseignement général et technologique se développe.

La mission générale d'insertion de l'éducation nationale (MGIEN), chargée de la prévention et du rattachage, développe des dispositifs conjoncturels en collaboration avec les Casnav, ayant pour objectif de faire accéder ce public à la maîtrise de la langue (orale et écrite), d'élaborer un projet professionnel individualisé et d'intégrer un parcours de formation, par la découverte des filières professionnelles existantes, leur garantissant un diplôme qualifiant.

#### **2.2 L'enseignement et le suivi des élèves**

Les modalités d'accueil et de suivi des élèves allophones arrivants doivent figurer dans les projets d'école et d'établissement, l'objectif essentiel étant la maîtrise du français enseigné comme langue de scolarisation. Au-delà de la première année d'enseignement intensif par l'unité pédagogique, plusieurs années peuvent être nécessaires à l'acquisition d'une langue, pendant lesquelles un accompagnement doit être assuré ; la progression des élèves allophones arrivants est d'autant plus grande que les apprentissages sont plus intenses.

L'enseignement du français comme langue de scolarisation ne saurait être réalisé par le seul professeur de l'UPE2A : l'ensemble de l'équipe enseignante est impliquée. Pour ce faire, tous les dispositifs d'aide et d'accompagnement sont mobilisés.

Il n'est pas préconisé de modèle unique de fonctionnement pour l'UPE2A. Cependant, quelques principes pédagogiques sont impératifs :

- l'inscription de l'élève dans une classe ordinaire, le critère d'âge étant prioritaire (un à deux ans d'écart avec l'âge de référence de la classe concernée maximum) ;
- l'enseignement de la langue française comme discipline et comme langue instrumentale des autres disciplines qui ne saurait être enseignée indépendamment d'une pratique de la discipline elle-même ;
- au cours de la première année de prise en charge pédagogique par l'UPE2A un enseignement intensif du français d'une durée hebdomadaire de 9 heures minimum dans le premier degré et de 12 heures minimum dans le second degré est organisée avec des temps de fréquentation de la classe ordinaire où l'élève est inscrit ;
- l'enseignement de deux disciplines autres que le français (les mathématiques et une langue vivante étrangère de préférence) ;
- une adaptation des emplois du temps permettant de suivre l'intégralité de l'horaire d'une discipline.

Sauf situation particulière, la durée de scolarité d'un élève dans un tel regroupement pédagogique ne doit pas excéder l'équivalent d'une année scolaire. L'objectif est qu'il puisse au plus vite suivre l'intégralité des enseignements dans une classe du cursus ordinaire avec, le cas échéant, un dispositif plus souple d'accompagnement. Un élève accueilli dans une UPE2A peut donc intégrer quel que soit le moment de l'année une classe du cursus ordinaire dès qu'il a acquis une maîtrise suffisante du français, à l'oral et à l'écrit, et dès qu'il a été suffisamment familiarisé avec les conditions de fonctionnement et les règles de vie de l'école ou de l'établissement. Le parcours scolaire de l'élève dans l'UPE2A, puis dans une classe ordinaire avec accompagnement, est géré par l'équipe pédagogique de l'école ou du collège sous l'autorité du directeur ou du chef d'établissement qui utilise l'expertise du Casnav qui a vocation à contribuer à l'évaluation des compétences linguistiques et à la définition des structures les mieux adaptées.

Outre l'accompagnement par l'enseignant de l'UPE2A, si la maîtrise de la langue de scolarisation de l'élève notamment en compréhension et en production écrite reste insuffisante, l'élève doit pouvoir bénéficier de mesures d'aide et de ressources adaptées à ses besoins pour progresser et atteindre un niveau suffisant, compatible avec les exigences des enseignements délivrés dans la classe ordinaire. Des dispositifs d'aide ou d'accompagnement personnalisé et l'accompagnement éducatif sont des leviers pour aider ces élèves à acquérir une autonomie linguistique.

Pour assurer un suivi personnalisé de ces élèves, des contacts réguliers doivent être établis entre l'enseignant de l'UPE2A et les enseignants des classes ordinaires de l'établissement et notamment des classes de rattachement, quand l'établissement est différent de celui où se trouve l'unité pédagogique pour élèves allophones arrivants.

### 2.3 L'évaluation de la progression des acquis et l'orientation

Dans l'unité pédagogique pour élèves allophones arrivants, le degré de maîtrise du français nécessaire à l'intégration dans une classe ordinaire est apprécié régulièrement, sans attendre la fin de l'année scolaire. L'orientation doit se construire au regard des compétences acquises et des capacités de ces élèves. La maîtrise encore insuffisante de la langue française ne doit pas être un obstacle réhibitoire à une orientation choisie dans la mesure où l'élève est engagé dans une dynamique de progrès en français langue seconde et dans d'autres domaines de compétences. Dans le second degré, les chefs d'établissement, les professeurs principaux et les conseillers d'orientation-psychologues sont particulièrement attentifs aux situations de ces jeunes au regard des procédures habituelles d'orientation. Ils veillent en particulier à ce qu'aucune voie ne leur soit fermée sur le seul argument de la maîtrise de la langue française. Ils aident en particulier les plus âgés et les moins bien scolarisés antérieurement à définir un projet de formation adapté.

Un outil d'aide à l'évaluation, conçu nationalement, est destiné à permettre l'évaluation des élèves arrivants allophones au cours de leur formation. Le livret personnel de compétences et les éléments constitutifs du livret scolaire témoignent des progrès accomplis et de la validation des acquis de l'élève.

## 3. Les enseignants des unités pédagogiques pour élèves allophones arrivants

### 3.1 L'affectation des enseignants

Il est souhaitable que les enseignants des unités pédagogiques pour élèves allophones arrivants conservent un service d'enseignement en classe ordinaire, ce qui est notamment possible dans le cadre d'échanges de services ou de décloisonnements entre classes.

Dans le premier degré, tout enseignant volontaire est susceptible d'être affecté à une unité pédagogique pour élèves

allophones arrivants et prioritairement les enseignants ayant obtenu une certification complémentaire en français langue seconde ou ayant suivi un cursus universitaire en français langue seconde. Les enseignants nouvellement affectés à ces postes, sans certification, reçoivent un accompagnement pédagogique leur permettant de préparer la certification complémentaire.

Dans le second degré, tout professeur de lettres, de par sa formation initiale, doit pouvoir prendre en charge l'enseignement du français comme langue seconde. La pratique de l'enseignement dans les classes ordinaires de collège ou de lycée constitue un atout essentiel pour les enseignants des classes d'accueil. Ainsi, les enseignants peuvent mieux évaluer les exigences des classes du cursus ordinaire que leurs élèves doivent à terme intégrer. Il est vivement souhaitable que l'enseignant responsable de l'unité pédagogique pour élèves allophones arrivants soit nommé dans le cadre des postes à exigences particulières.

### 3.2 La formation des enseignants

Les enseignants affectés à des unités pédagogiques pour élèves allophones arrivants sont, comme les autres enseignants, concernés par les actions de formation organisées en circonscription, au niveau départemental ou académique. Ils font l'objet d'un suivi pédagogique par les équipes de circonscription ou les inspecteurs chargés de la discipline dans le second degré. En outre, des actions de formation spécifiques sont organisées au niveau départemental ou académique avec l'appui des Casnav, notamment pour la préparation de la certification complémentaire.

### 3.3 Les ressources

Un ensemble de ressources est proposé pour aider les maîtres à organiser l'accueil, faciliter la prise en charge de cet enseignement et en permettre l'évaluation. Ces documents sont disponibles par téléchargement, sur le site Éduscol :

- un document d'accueil, décrivant le système éducatif en France, destiné aux élèves et aux parents, traduit en plusieurs langues, mis à disposition des écoles, des établissements, des services publics concernés et des réseaux associatifs ;
- un document pédagogique et didactique, destiné à aider les enseignants des classes accueillant des élèves allophones arrivants ;
- un outil d'évaluation référé aux compétences du socle commun de connaissances et de compétences, au cadre européen commun de références pour les langues, et aux grilles de références, permettant de préciser les champs de compétences les mieux maîtrisés et ceux pour lesquels un suivi et un soutien spécifiques sont encore nécessaires. Le portfolio des langues réalisé par le Conseil de l'Europe constitue également un bon support pour la communication entre enseignants afin qu'ils assurent la continuité des apprentissages en prenant en compte les difficultés liées à la langue qui peuvent subsister.

Pour la ministre déléguée auprès du ministre de l'éducation nationale, chargée de la réussite éducative et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel Blanquer

## **DOCUMENT 3**

### **Scolarisation des élèves**

#### **Organisation des Casnav**

NOR : REDE1236614C

circulaire n° 2012-143 du 2-10-2012

RED - DGESCO A1-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux inspectrices et inspecteurs chargés des circonscriptions du premier degré ; aux chefs d'établissements scolaires du second degré ; aux directrices et directeurs d'école ; aux enseignants des premier et second degrés

La présente circulaire vise à définir les missions et l'organisation des centres académiques pour la scolarisation des enfants allophones nouvellement arrivés et des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs (Casnav).

Elle abroge la circulaire n° 2002-102 du 25 avril 2002 relative aux missions et à l'organisation des centres académiques pour la scolarisation des nouveaux arrivants et des enfants du voyage.

Le Casnav est une structure d'expertise auprès du recteur et des directeurs académiques sur le dossier des élèves allophones nouvellement arrivés en France et des élèves issus de familles itinérantes et de voyageurs. Cette expertise porte sur l'organisation de la scolarité des publics concernés, sur les ressources pédagogiques, sur la formation des enseignants et des cadres. Il participe également aux réflexions sur les politiques linguistiques. Structure d'appui académique ou interacadémique, il fonctionne dans le cadre d'un réseau d'échanges et de mutualisation au service de tous les acteurs impliqués dans le suivi des élèves allophones et des élèves de familles itinérantes.

Par des conseils et une aide pédagogique aux équipes enseignantes dans les écoles et les établissements, par des actions de formation, par la diffusion de documents pédagogiques ou d'autres ressources, il facilite l'accueil et la prise en charge des élèves dont la maîtrise du français et les connaissances antérieures peuvent être variées et parfois en décalage par rapport à celles des élèves du même âge.

Sa priorité est la maîtrise de la langue française et des apprentissages scolaires dans le cadre de l'accès de tous au socle commun de connaissances et de compétences qui implique la scolarisation de tous les élèves et la poursuite harmonieuse de leur scolarité.

1 - Missions des centres académiques pour la scolarisation des enfants allophones nouvellement arrivés et des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs

#### 1.1 Un pôle d'expertise

Le Casnav est responsable de la constitution et de l'actualisation d'un tableau de bord quantitatif et qualitatif, défini par le recteur dans un cadre national et regroupant les données sur l'état de la scolarisation des deux publics (effectifs, durée hebdomadaire des enseignements spécifiques et suivi de cohortes). Son expertise s'exerce en appui de l'encadrement supérieur de l'académie, en étroite collaboration avec les services statistiques et les services de scolarité des départements (chargés de suivre les effectifs, les affectations). Il recense les moyens mobilisés au profit des élèves. De cette manière, il apporte sa contribution au pilotage, aux organisations et à l'évaluation des dispositifs académiques.

Par la collaboration qu'il entretient avec les chefs d'établissement et les équipes de circonscription du premier degré, mais aussi avec les services académiques, avec les centres d'information et d'orientation et la mission générale

d'insertion, le Casnav capitalise l'information nécessaire à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique et de la stratégie académiques en faveur de l'inclusion des élèves issus de familles itinérantes et des élèves allophones. Il est l'interlocuteur direct des acteurs de terrain sur toutes les questions liées à la scolarisation des élèves allophones et à celle des élèves issus de familles itinérantes. Le Casnav doit être clairement identifié dans l'académie.

Par sa collaboration avec les partenaires de l'éducation nationale à tous les niveaux, il contribue à repérer les situations de non-scolarisation, à en analyser les causes et à rappeler autant que de besoin les procédures applicables en la matière.

### 1.2 Une instance de coopération et de médiation

Comme interlocuteur privilégié des partenaires de l'éducation nationale, le Casnav est à même d'informer, de réguler les relations et de coopérer avec eux. Experts dans leur domaine, ils peuvent répondre à des demandes d'information, élaborer et animer des formations en partenariat auprès des acteurs qui œuvrent dans le même domaine.

Comme instance académique, il assure une coopération active et permanente entre les services académiques départementaux, les communes et les services sociaux afin de lutter contre la non-scolarisation et l'absentéisme, et développe les actions de médiation auprès des familles afin de faire évoluer les comportements.

À la demande du recteur, le Casnav peut représenter l'académie dans des instances partenariales : dans le cadre du programme régional d'intégration des populations immigrées (Prip) et ses déclinaisons départementales (PDI), sur les plates-formes d'accueil, dans les commissions consultatives et les comités de gestion locaux relatifs à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage, etc.

Afin de mobiliser et de diffuser les ressources existantes, afin d'articuler l'intervention de partenaires institutionnels, le Casnav fait appel à des partenariats divers : le Centre international d'études pédagogiques pour la formation à la passation du Delf, le Scérén-CNDP et son département Ville-École-Intégration pour les publications et la mutualisation des ressources, les institutions universitaires pour des recherche-actions.

### 1.3 Un centre de ressources et de formation

Le Casnav est un centre de ressources pour les personnels, les écoles et les établissements capables d'apporter leur appui technique, méthodologique et pédagogique. Il assure la formation des enseignants et met à leur disposition une documentation et des outils spécialisés. Il intervient également dans l'accompagnement des cadres en assurant l'information et la formation nécessaires à l'exercice du pilotage local des dispositifs.

Le Casnav intervient dans la formation continue, dans le cadre du plan académique de formation et des plans départementaux. Il est un partenaire privilégié de la formation initiale des enseignants.

Il prépare les enseignants des premier et second degrés à la certification complémentaire en français langue seconde.

## 2 - Un pilotage visible et renforcé

### 2.1 Le pilotage national

Le Casnav contribue à la mise en œuvre des orientations et des conditions générales de scolarisation des enfants allophones nouvellement arrivés et à celle des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs, définies au niveau national, ainsi que du recueil de données du tableau de bord national.

Les Casnav sont organisés en réseau national par la mise en place des groupes de travail autour de problématiques communes. Ce réseau élabore et diffuse des ressources (livrets de présentation de l'école, documents traduits, démarches pédagogiques, etc.) qui sont diffusées sur le site Éduscol ou par le biais du Scérén, notamment le département Ville-École-Intégration. Il est consulté sur les enquêtes, la préparation des séminaires nationaux dans le cadre du plan national de formation et la formation de formateurs.

### 2.2 Le pilotage académique

Le recteur veille à ce que le Casnav dispose des moyens humains et matériels nécessaires à l'exercice de ses missions, en fonction du contexte académique.

Il désigne un responsable du Casnav, conseiller technique, parmi les personnels d'inspection, choisi pour son expertise sur les questions interculturelles, pour sa connaissance approfondie du système éducatif, pour ses aptitudes à piloter un dossier et diriger une équipe.

Il veille à ce que les publics qui mobilisent son action soient pris en compte dans l'ensemble des textes (le projet académique en premier lieu) et des travaux académiques (sur la validation du socle commun, l'éducation prioritaire, les arts et la culture, l'orientation, la prévention du décrochage, les liaisons interdegrés, etc.).

Le Casnav élabore un projet annuel d'actions répondant aux besoins de l'académie. Il rend compte annuellement de son activité.

Selon les contextes, le recteur peut organiser des pôles départementaux placés sous l'autorité des DASEN.

**Le responsable académique** est chargé de formaliser, en fonction du contexte local et en collaboration avec les services départementaux, la mise en œuvre de la politique et de la stratégie académiques de scolarisation des enfants allophones nouvellement arrivés et des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs, et notamment :

- les modalités d'accueil, d'évaluation, d'affectation et de scolarisation des élèves, en liaison avec les services académiques d'information et d'orientation et les services départementaux chargés de la scolarité ;
- les modalités d'implantation des unités pédagogiques spécifiques ;
- l'appui aux équipes pédagogiques pour l'élaboration des projets d'école et d'établissement ;
- les modalités de la formation des enseignants ;
- la constitution d'un vivier de professeurs (par exemple par la certification complémentaire) ;
- l'identification et la mobilisation des ressources nécessaires à l'enseignement.

Il effectue et diffuse un bilan annuel quantitatif et qualitatif permettant de mesurer l'efficacité des dispositifs.

### 3 - La composition des centres académiques pour la scolarisation des enfants allophones nouvellement arrivés et des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs

La composition de l'équipe du Casnav est arrêtée par le recteur en fonction de l'analyse des besoins repérés : les différents territoires, les flux d'élèves allophones arrivants et les flux d'élèves de familles itinérantes.

Le recrutement des membres de l'équipe du Casnav se fait auprès des personnels dont les pratiques et les formations antérieures sont diversifiées et adéquates aux besoins, ayant de préférence une bonne expérience auprès d'élèves allophones ou d'élèves issus de familles itinérantes. Ces collaborateurs sont choisis pour leur expertise pédagogique reconnue par les corps d'inspection (notamment en ce qui concerne la pédagogie différenciée, la didactique des langues-cultures et l'enseignement-apprentissage du français comme langue de scolarisation). D'autres personnels peuvent être adjoints à cette équipe en fonction des actions à conduire. Le responsable du Casnav est chargé de définir les fonctions des membres de l'équipe (coordonnateur, formateurs, médiateurs, etc.) en lien avec les DASEN sur les départements.

Les membres du Casnav sont l'objet d'une évaluation par les inspecteurs de leur corps d'origine qui tiennent compte des objectifs assignés à leur mission. Les besoins spécifiques en formation des membres des Casnav trouvent une réponse au niveau académique, interacadémique ou national.

Pour la ministre déléguée auprès du ministre de l'éducation nationale, chargée de la réussite éducative et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel Blanquer

## **DOCUMENT 4**

### **Bourses nationales de collège**

#### **Application des articles R. 531-1 à D. 531-12 et D. 531-42 à D. 531-43 du code de l'éducation**

NOR : MENE1718895C

circulaire n° 2017-121 du 10-8-2017

MEN - DGESCO B1-3 - DAF D2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'application du code de l'éducation pour les bourses nationales de collège à compter de l'année scolaire 2017-2018.

Après une expérimentation conduite à la rentrée 2016 dans cinq académies, la rentrée 2017 va connaître la généralisation de la demande de bourse de collège en ligne pour tous les collèges publics.

Des modalités particulières d'information des familles sont adressées à tous les collèges publics sur cette mise en œuvre, et le titre II de la présente circulaire précise les points essentiels qui, règlementairement, s'imposent dans le cadre de cette information.

Les montants des échelons de bourse de collège sont revalorisés de 25 % à compter de la rentrée 2017.

La circulaire n° 2016-093 du 20 juin 2016 est abrogée.

### **I. Champ des bénéficiaires**

#### **A - Dispositions générales**

Les bourses de collège sont attribuées en métropole et dans les départements d'outre-mer pour les 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 publics, quel que soit le niveau de formation suivi ;
- collèges d'enseignement privés ayant passé un contrat avec l'État ;
- établissements privés hors contrat habilités par le recteur d'académie à recevoir des boursiers nationaux.

Peuvent également être bénéficiaires d'une bourse de collège :

- les élèves des classes sous contrat simple des établissements ou services sociaux ou médico-sociaux privés (sous condition précisée à l'article R. 531-2) ;
- les élèves soumis à la scolarité obligatoire inscrits dans une classe complète de niveau collège du Centre national d'enseignement à distance, cf. § VI-3 ci-après ;
- les élèves de classe de niveau collège inscrits dans les écoles régionales du premier degré (ERPD) lorsque celles-ci comptent des classes de collège de l'enseignement public (article L. 531-1).

Par ailleurs, les élèves scolarisés en collège dans le cadre de la mission de lutte contre le décrochage scolaire relèvent également de ce dispositif. Il vous appartient de veiller à ce qu'ils puissent bénéficier de ces bourses quelle que soit la date d'entrée en formation, étant précisé que ce droit ne leur est ouvert que pour la seule durée de la période de formation.

Les élèves de plus de 15 ans admis dans le dispositif d'initiation aux métiers en alternance (Dima) bénéficieront, comme les années précédentes, des dispositions relatives aux bourses de lycée, et ce par dérogation aux dispositions du code de l'éducation pour les élèves suivant cette formation en CFA sous statut scolaire (article D. 337-173).

En conséquence, et conformément à la note Dgesco n° 2011-582 du 27 septembre 2011, l'établissement qui les accueillera en Dima (CFA ou LP) communiquera aux familles à la rentrée scolaire le dossier à compléter dans le cadre de la campagne complémentaire des bourses de lycée organisée chaque année et dont la date limite de dépôt est fixée au 18 octobre 2017.

#### **B - Dispositions précisant la notion de demandeur de bourse de collège**

La demande de bourse de collège peut être présentée par la ou les personnes physiques qui, au sens de la législation sur les prestations familiales, assument la charge effective et permanente de l'élève.

Une demande présentée par un organisme quel qu'il soit (public ou privé) ne pourra conduire à accorder une bourse.

Les enfants et adolescents qui font l'objet d'un placement auprès d'un service de l'aide sociale à l'enfance relèvent de la prise en charge financière, par le conseil départemental, des dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque mineur (article L. 228-3 du code de l'action sociale et des familles).

Quelles que soient les modalités d'organisation de la prise en charge dans le cadre de la protection de l'enfance, celles-ci ne retirent pas l'obligation faite au conseil départemental.

Il en résulte l'impossibilité d'accorder une bourse nationale de collège si l'élève fait l'objet d'un placement par décision judiciaire ou administrative, même lorsque le juge décide de maintenir les allocations familiales aux parents ou lorsque le conseil départemental demande une participation financière mensuelle aux parents.

## **II. Information des familles - formulation de la demande - date limite de demande**

### **A - Information des familles**

Les collèges (publics et privés) ont en charge l'information des familles et des élèves.

Il appartient au chef d'établissement :

- de faire connaître l'existence et les modalités d'attribution des bourses nationales ;
- d'informer les familles des présentes dispositions.

Il convient de mettre en place tous les moyens utiles à cette information, afin que les familles soient en mesure de déposer un dossier dans les délais.

À cet effet, vous mettrez à disposition des familles la notice d'information et vous les informerez du simulateur de bourse de collège, tous deux accessibles à l'adresse [www.education.gouv.fr/aides-financieres-college](http://www.education.gouv.fr/aides-financieres-college). Les familles pourront ainsi vérifier si leur situation est susceptible d'ouvrir un droit à bourse pour leur(s) enfant(s) et leur évitera de remplir inutilement un dossier.

La bonne information des familles conditionne le bon déroulement de l'instruction des dossiers dans le respect des délais : il conviendra donc de veiller au bon déroulement de cette étape de la procédure.

Les équipes de direction des établissements doivent mobiliser tous les acteurs sur l'information des familles et l'accompagnement spécifique incluant une démarche incitative auprès des familles en grandes difficultés sociales et/ou matérielles. Au regard des publics accueillis par l'établissement, cet accompagnement doit permettre de réduire les situations de non-recours aux bourses nationales pour des familles qui pourraient en bénéficier. La généralisation du service de bourse en ligne aura pour effet de libérer du temps pour solliciter et accompagner de façon plus personnalisée ces 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.

### **B - La demande de bourse en ligne**

La demande de bourse en ligne sera accessible par le portail Scolarité services.

Les conditions d'activation des comptes d'accès à ce portail sont communiquées à tous les collèges publics. Il importe d'accompagner les parents dans cette démarche de première connexion lorsque cela s'avère nécessaire. À cet effet, un guide de connexion sera fourni à tous les collèges publics ainsi qu'un tutoriel vidéo.

La demande de bourse 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 N-2, afin de vérifier les données qui seront récupérées auprès des services fiscaux lors de leur demande en ligne.

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.

Pour la formulation de la demande de bourse en ligne, un guide d'accompagnement des parents sera mis à votre disposition ainsi qu'un tutoriel vidéo.

L'expérimentation conduite en 2016 a démontré la nécessité de cet accompagnement pour des familles qui ne sont pas toutes familiarisées avec les outils numériques. Il importe d'organiser au mieux les modalités d'accompagnement en interne par les établissements, mais aussi avec l'aide de partenaires locaux qui œuvrent dans ce domaine de l'accès au numérique.

Enfin, et pour respecter l'obligation prévue dans la déclaration Cnil pour ce service en ligne, une famille qui ne souhaite pas faire sa demande de bourse en ligne doit pouvoir la formuler en version papier. Cette possibilité ne peut lui être refusée.

La demande format papier sera d'ailleurs la seule possible pour certaines situations récemment modifiées mentionnées au point III-B-3, puisque les changements récents de situation ne pourront être confirmés par les

données fiscales des années 2015 ou 2016 (à titre d'exemple : si le demandeur n'avait aucun enfant à charge fiscale en 2015 ou en 2016).

### **C - La demande de bourse en version papier**

Pour les établissements privés sous contrat ou habilités à recevoir des boursiers nationaux, ainsi que pour le Cned, la demande de bourse sera formulée à l'aide de l'imprimé qui doit être retiré par la famille auprès du secrétariat de l'établissement fréquenté par l'élève ou téléchargé sur le site internet dont l'adresse est :

[www.education.gouv.fr/aides-financieres-college](http://www.education.gouv.fr/aides-financieres-college)

### **D - Date limite de demande de bourse de collège**

Il appartient aux familles de vérifier que leur demande est complète. Pour la version papier, la demande sera accompagnée de la photocopie de l'avis d'imposition sur le revenu, pièce justificative pour l'attribution de la bourse, ainsi que d'un relevé d'identité bancaire.

Pour la version en ligne, les pièces complémentaires éventuellement nécessaires seront demandées par le collège, ainsi que le relevé d'identité bancaire s'il est absent dans SIECLE.

Les élèves scolarisés dans des établissements d'enseignement privés cités précédemment, dont les familles souhaitent que le paiement de la bourse de collège soit effectué au profit d'un mandataire (représentant légal de l'établissement) devront en outre fournir une procuration.

**La date limite nationale de demande de bourse de collège pour l'année scolaire 2017-2018 est fixée au 18 octobre 2017.**

Pour les demandes formulées en ligne, elles pourront être effectuées jusqu'au 18 octobre 2017 avant 24h (minuit).

Pour les demandes en version papier, elles doivent être déposées à l'établissement au plus tard le 18 octobre 2017.

**Cette date est nationale et il importe que toutes les demandes formulées jusqu'à cette date auprès des établissements soient étudiées.**

Au-delà de cette date, seules seront acceptées les demandes de bourses présentées pour des élèves inscrits au collège et relevant des dispositifs de la mission de lutte contre le décrochage scolaire, dont la période de formation ne coïncide pas avec l'année scolaire.

Conformément à l'article D. 531-6 du code de l'éducation, il ne peut être déposé qu'une seule demande de bourse par élève.

### **E - Accusé de réception**

Afin d'éviter tout litige ultérieur, il est demandé aux établissements de délivrer à chaque responsable ayant déposé un dossier de demande de bourse, un accusé de réception.

Pour les demandes formulées en ligne, un accusé d'enregistrement de la demande est transmis au demandeur dès la fin de la saisie de sa demande, et le collège génère ensuite un accusé de réception dans SIECLE - Bourses de collège si la demande est complète.

## **III. Instruction des demandes de bourse de collège**

### **A - La situation du demandeur**

Les dispositions du code de l'éducation conduisent désormais à retenir comme demandeur de la bourse la ou les personne(s) assumant la charge effective et permanente de l'élève.

Ainsi, c'est désormais 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.

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. Il devra justifier la charge de l'élève par son avis d'imposition et devra joindre l'avis d'imposition de son concubin.

Pour les demandes formulées par le service en ligne, le collège pourra réclamer une copie de l'avis d'imposition si les données récupérées en ligne ne sont pas suffisantes pour établir la charge effective de l'élève, ou les données non récupérées pour le concubin.

### **B - Ressources et année de référence**

#### **1 - Dispositions générales**

Il convient de retenir en règle générale, pour l'étude des ressources du ou des demandeurs, le revenu fiscal de référence (RFR) figurant sur le ou les avis d'imposition sur le revenu de l'avant-dernière année civile par rapport à celle du dépôt de la demande de bourse, conformément à l'article D. 531-5 1er alinéa du code de l'éducation.

Pour l'année scolaire 2017-2018, **ce sont les ressources au titre de l'année 2015 (année de référence) qui seront prises en considération, soit l'avis d'imposition 2016 sur les revenus de l'année 2015.**

L'obligation faite par le code de l'éducation de prendre en compte les ressources de l'année de référence (voire de l'année N-1) conduira à vérifier qu'il n'apparaît pas de déficit reporté d'années antérieures, en ce qui concerne les non-salariés.

Si un déficit d'années antérieures est reporté sur l'avis d'imposition, il ne peut être pris en considération et ne peut conduire à diminuer les ressources réelles de l'année considérée pour le droit à bourse.

Seul un déficit de l'année des revenus soumis à l'imposition pourra être retenu, il est d'ailleurs déjà déduit dans le revenu brut global, donc dans le RFR. Si un déficit d'année antérieure est mentionné, il faudra en annuler la déduction sur le revenu fiscal de référence pris en compte.

Il est rappelé qu'en cas de perte de son avis d'imposition, le contribuable peut en obtenir une copie auprès de son centre des impôts ou sur son espace personnel du site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr).

## 2 - Modification de situation familiale

Le 2e alinéa de l'article D. 531-5 prévoit qu'« à titre exceptionnel, les ressources de la dernière année civile peuvent être retenues en cas de modification substantielle de la situation des personnes présentant la demande de bourse **entraînant** une diminution des ressources depuis l'année de référence », soit une modification dans la situation entraînant une diminution des revenus en 2016 par rapport à l'année 2015

Pour l'application de cette disposition, il convient de vérifier :

- la réalité d'une modification substantielle de la situation familiale ou professionnelle ;
- que cette modification entraîne une diminution de ressources par rapport à l'année de référence.

La double condition mentionnée ci-dessus doit être **impérativement respectée** pour permettre la prise en compte des revenus de la dernière année civile, soit ceux de l'année 2016, après comparaison avec ceux de l'année 2015.

À cet effet, le demandeur devra présenter les avis d'imposition des deux années concernées pour apprécier la diminution des ressources, ainsi que tout justificatif de la modification de la situation familiale ou professionnelle

Au titre des modifications substantielles vous retiendrez les situations de divorce, de séparation, de chômage, de départ en retraite, de décès ou de grave maladie de l'un des responsables qui entraînent bien souvent une diminution des ressources par rapport à l'année de référence, et sous cette double condition peuvent être prises en considération pour retenir les ressources de 2016.

A contrario, les naissances intervenues depuis 2015, qui constituent une modification de la situation familiale n'entraînent pas obligatoirement une diminution des ressources (RFR), et en l'absence de diminution de ressources ne permettront pas de prendre en compte une autre année de référence que celle définie pour l'année scolaire 2017-2018, soit les revenus et les charges de l'année 2015 tels qu'ils figurent sur l'avis d'imposition 2016.

Il convient donc, si le demandeur présente une naissance comme modification de situation, de vérifier la réalité de la diminution des ressources entre les deux années.

## 3 - Diminutions de ressources en 2017

Le code de l'éducation ne permet pas de prendre en considération les modifications de situation familiales entraînant une diminution de ressources en 2017.

Toutefois, compte tenu des difficultés qu'elles peuvent entraîner, les modifications de situations intervenues en 2017 et **strictement limitées** à :

- décès de l'un des parents ;
  - divorce des parents ou séparation attestée ;
  - résidence exclusive de l'enfant modifiée par décision ;
- peuvent conduire à prendre en compte les revenus de l'année 2015 du seul demandeur de la bourse, voire les revenus de 2016 si une modification substantielle avait déjà entraîné une diminution de ressources entre 2015 et 2016.

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 reformé depuis l'évènement justifiant le changement de situation, en réclamant l'avis d'imposition du concubin ou du nouveau conjoint pour la même année.

Pour ces situations, les demandeurs ne pourront présenter qu'une demande papier, une demande en ligne risquant de ne pas aboutir en raison soit des revenus, soit de la charge fiscale qui sera absente.

## 4 - Situations non prises en considération

Les aggravations de situation liées à une perte d'emploi ou une grave maladie depuis le début de l'année en cours relèveront d'une aide au titre des fonds sociaux.

De la même manière, les modifications de situation en cours d'année scolaire **ne peuvent conduire à une attribution nouvelle de bourse de collègue ou au relèvement de l'échelon accordé en début d'année scolaire.**

Il conviendra de répondre à toute situation particulièrement difficile par l'attribution d'aides financières sur les fonds sociaux, dont c'est l'objet.

Les services académiques des bourses nationales seront particulièrement vigilants au respect de ces dispositions en réclamant, à l'appui de l'état trimestriel des collèges publics destiné au versement de la subvention à l'établissement, la liste des bénéficiaires lorsque les nombres de boursiers par échelon seront en augmentation par rapport au trimestre précédent.

### **C - Enfants à charge**

Les enfants à charge considérés pour l'étude du droit à bourse sont les enfants mineurs ou handicapés et les enfants majeurs célibataires tels qu'ils figurent sur l'avis d'imposition.

Résidence alternée :

Lorsque l'enfant pour lequel la bourse est demandée est en résidence alternée, seul l'un des parents peut présenter la demande de bourse. Ce seront alors les revenus et les charges du ménage du demandeur qui seront pris en compte. Les revenus de l'autre parent de l'enfant ne seront pas comptabilisés.

L'avis d'imposition fourni mentionnera la charge fiscale de l'élève.

Désormais, la notion de ménage conduira à ne prendre en considération que les revenus du parent qui présente la demande et les revenus éventuels de son nouveau conjoint ou concubin.

Il est rappelé qu'une seule demande de bourse peut être présentée pour chaque élève (article D. 531-6). À cet effet, il ne revient pas à l'administration de choisir l'une de ces demandes. Si plusieurs demandes sont déposées dans les délais de la campagne de bourse, elles doivent être déclarées irrecevables, et les parents doivent convenir entre eux de la demande qui sera maintenue. Cette situation ne pourra pas se produire en cas de demande en ligne, sauf si le deuxième parent présente sa demande sous version papier.

Si l'une des deux demandes déposées est déjà instruite à l'arrivée d'une deuxième demande, il conviendra de faire choisir aux parents la demande à conserver. Au besoin, la première demande instruite pourra être remise en cause. En l'absence de choix des parents avant la date limite de campagne de bourse, les demandes seront déclarées irrecevables, et il ne pourra être accordé de bourse à l'élève.

En aucune façon il ne peut être demandé à l'un des parents de fournir une attestation de l'autre parent s'engageant à ne pas présenter une demande de bourse pour le même élève.

### **D - Cas particulier des contribuables frontaliers et des fonctionnaires internationaux**

Le « revenu fiscal de référence » est édité sur tous les avis d'imposition sur le revenu.

Depuis l'imposition 2014 (revenus de 2013), 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).

L'absence de déclaration de revenus perçus à l'étranger n'empêche pas de réclamer toute autre justification de revenus que l'intéressé devra produire pour permettre l'instruction de la demande de bourse. Ce sera le cas pour les personnes n'ayant pas leur résidence fiscale en France mais y scolarisant leur enfant.

### **E - Cas des familles n'ayant pas d'avis d'imposition sur le revenu**

Dans le cas de situations exceptionnelles (nouveaux arrivants, enfants récemment accueillis sur le territoire français), l'absence d'avis d'imposition sur le revenu adressé par les services fiscaux ne saurait priver ces demandeurs, qui se trouvent souvent parmi les familles les plus défavorisées, de voir leur dossier examiné à la lumière de toute justification de ressources.

Ces demandes seront formulées en version papier.

Les ressources prises en considération pour ces familles seront établies à partir de :

- soit un justificatif des revenus perçus dans le pays d'origine au titre de l'année de référence (2015) ;
- soit, pour les familles qui sont en possession de bulletins de salaire postérieurs à l'année de référence, un justificatif des revenus perçus pendant la dernière année civile (2016) auxquels sera appliqué l'abattement de 10 % autorisé par la réglementation fiscale afin de reconstituer le revenu fiscal de référence ;
- soit une attestation de revenus établie par un organisme agréé pour l'accueil de nouveaux arrivants établie pour l'année 2015 ou l'année 2016.

En l'absence de tout justificatif de revenus sur l'année de référence (2015) ou sur la dernière année civile (2016), ces situations devront être examinées dans le cadre des fonds sociaux.

Ces dispositions ne remettent pas en cause le principe général de la date limite fixée nationalement pour le dépôt des demandes de bourse de collège.

#### **IV. Montant de la bourse de collègue**

L'article D. 531-7 du code de l'éducation précise les modalités de calcul du montant de la bourse, fixé forfaitairement selon trois échelons déterminés en pourcentage de la base mensuelle des allocations familiales.

Le montant de chacun de ces trois échelons est déterminé en fonction du nombre d'enfants à charge d'une part et des ressources de la famille d'autre part.

#### **V. Procédures d'attribution et de paiement des bourses de collègue**

##### **A - Attribution des bourses de collègue**

Les bourses de collègue sont attribuées pour une année scolaire (article D. 531-4 du code de l'éducation).

Il existe deux procédures distinctes selon que les élèves bénéficiaires sont scolarisés dans un établissement public ou dans un établissement d'enseignement privé.

1 - Procédure applicable aux établissements publics - article D. 531-8

Les demandes de bourses de collègue 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'Etat.

Dans cette opération, le chef d'établissement est secondé dans son action par l'adjoint-gestionnaire.

Les décisions peuvent 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, même lorsque la demande est déposée soit en ligne, soit en version papier, dans les derniers jours de la campagne de bourse.

Les EPLE devront 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 applicable aux établissements privés - article D. 531-10

Après avoir avisé les familles de la réception de leurs demandes papier, le chef d'établissement instruit celles-ci et établit une liste de propositions à destination du service académique en charge de la gestion des bourses nationales. Toutes les demandes de bourse de collègue doivent être saisies dans le module Bourses de l'application SIECLE.

Ces propositions ainsi que les dossiers correspondants, sont transmis au service académique en charge de la gestion des bourses nationales, qui a compétence pour procéder à l'attribution ou au refus de la bourse de collègue et notifier, au nom du recteur, les décisions aux familles.

Ces propositions doivent parvenir dans les services académiques **au plus tard le 25 octobre 2017**, 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.

##### **B - Paiement de la bourse de collègue**

1 - Dispositions communes aux établissements d'enseignement publics et aux établissements d'enseignement privés

La bourse de collègue accordée au titre d'une année scolaire est versée en trois parts trimestrielles égales. Elle est versée au responsable de l'élève ayant formulé la demande de bourse.

Son paiement est subordonné à la fréquentation assidue par l'élève des cours de l'établissement où il est inscrit, dans les conditions rappelées au § VI.2 ci-après.

Pour les bénéficiaires ayant la qualité de demi-pensionnaire ou de pensionnaire, la bourse de collègue est versée après déduction du montant des frais d'hébergement et de restauration.

2 - Dispositions propres aux établissements d'enseignement publics

Autorité compétente

L'agent comptable de l'établissement est compétent pour payer la bourse de collègue au vu d'un état de liquidation émis par le chef d'établissement selon les modalités énoncées au V-B-1 ci-dessus.

Modalités comptables

L'imputation budgétaire est effectuée sur le programme 230 « Vie de l'élève », action 04 « action sociale », sous-action 02 « bourses et primes de collèges », du budget du ministère de l'éducation nationale.

[...]

**Depuis la mise en œuvre de la Réforme du cadre budgétaire et comptable (RCBC)**, les modalités concernant les EPLE sont désormais les suivantes :

Les crédits de bourses de collèges et lycées sont gérés au sein du service spécial « bourses nationales ».

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.

L'encaissement des subventions est enregistré au crédit du compte 44112 - Subventions pour bourses et primes (ou 441912 - avances de subvention).

### 3 - Dispositions propres aux établissements d'enseignement privés

#### Autorité compétente

Le paiement de la bourse de collègue 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, selon les modalités énoncées au V-B-1 ci-dessus.

La bourse de collègue est payable à la personne ayant présenté la demande de bourse ou, par procuration, au mandataire désigné par cette dernière (soit le représentant légal de l'établissement).

#### Modalités comptables

L'imputation budgétaire est effectuée sur le programme 139 « Enseignement privé du premier et du second degrés », action 08 « actions sociales en faveur des élèves », sous-action 01 « bourses et primes de collèges », du budget du ministère de l'éducation nationale.

[...]

### C - Recours des familles

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 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 collègue prises par les chefs d'établissements publics sont toutes prises au nom de l'Etat.

## VI. Dispositions particulières

### A - Transfert de bourse

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

En ce qui concerne le paiement de la bourse, l'établissement d'origine versera le montant total de la bourse due au titre du trimestre en cours ; l'établissement d'accueil ne prendra 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.

### B - Retenues sur bourse

Les bourses nationales ne sont pas une prestation familiale au sens retenu pour l'application des articles L. 131-3 et L. 131-8 du code de l'éducation, et précisé dans la circulaire n° 2011-0018 du 31 janvier 2011. 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 15 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 de 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 l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale, 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 l'IA-Dasen, prendra en compte la bourse de l'élève à compter du trimestre suivant celui de l'exclusion du précédent collège.

### **C- Élèves inscrits dans une classe de niveau collège du Centre national d'enseignement à distance (Cned)**

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, inscrits pour un enseignement complet dans une classe de niveau collège du Cned après avis favorable de l'IA-Dasen du département de résidence de la famille ;
- les élèves qui, résidant hors de France, suivent un enseignement complet au Cned, en raison de l'impossibilité d'effectuer leur scolarité dans un établissement du réseau de l'agence pour l'enseignement du français à l'étranger (AEFE).

Les familles doivent remplir la fiche de demande de bourse et l'adresser, accompagnée des pièces justificatives, à :

- Cned de Rouen pour les classes de l'enseignement général ;
- Cned de Toulouse pour les classes de l'enseignement général et professionnel adapté (Segpa).

Afin de tenir compte des moyens d'information et des temps d'acheminement du courrier, la date limite de réception des dossiers pour ces élèves est **fixée au 31 octobre 2017**.

Je vous demande de bien vouloir veiller à l'exécution de ces instructions et à me saisir, sous les présents timbres, des difficultés que vous pourriez rencontrer dans leur application.

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Jean-Marc Huart

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation  
Le directeur des affaires financières empêché,  
Le chef de service, Adjoint au directeur  
Frédéric Bonnot

## DOCUMENT 5

### Barème des bourses nationales de collège

Année scolaire 2017-2018

Plafonds de ressources du foyer à ne pas dépasser Revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition 2016 sur les revenus de 2015			
Nombre d'enfants à charge	Echelon 1	Echelon 2	Echelon 3
1	14 955	8 084	2 852
2	18 406	9 950	3 511
3	21 857	11 815	4 169
4	25 308	13 682	4 827
5	28 760	15 547	5 485
6	32 211	17 412	6 144
7	35 662	19 279	6 802
8 ou plus	39 113	21 144	7 460
Montant annuel de la bourse	105 €	288 €	450 €

## **Aides à la scolarité**

### **Fonds social collégien, fonds social lycéen, fonds social pour les cantines**

NOR : MENE1718891C

circulaire n° 2017-122 du 22-8-2017

MEN - DGESCO B1-3 - DAF D2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissement

Les aides à la scolarité accordées par l'État comprennent les bourses nationales et les fonds sociaux. Ces deux dispositifs doivent être mobilisés de la manière la plus efficiente possible pour remplir leur mission d'aide sociale pour les élèves du second degré.

La présente circulaire a pour objet de préciser la finalité des fonds sociaux et leurs priorités d'utilisation, ainsi que leurs modalités de gestion.

Les circulaires n° 97-187 du 4 septembre 1997 et n° 98-044 du 11 mars 1998, ainsi que la note de service n° 97-1752 du 19 novembre 1997 sont abrogées.

Les crédits désormais consacrés aux fonds sociaux ont atteint un montant annuel qui permet un renforcement substantiel de l'aide sociale ponctuelle qu'ils apportent, en complément des dispositifs existants de droit commun que sont les bourses nationales et les aides sociales des collectivités territoriales.

La mobilisation des équipes d'établissements pour lutter contre le non recours aux bourses nationales est essentielle, afin de permettre aux familles défavorisées de bénéficier de ces droits.

L'accompagnement des familles par les équipes des établissements lors des campagnes de bourses nationales devra avoir pour effet de ne pas reporter sur les fonds sociaux l'aide que constituent ces bourses.

Les fonds sociaux seront ainsi concentrés sur des interventions ciblées concernant des situations particulièrement difficiles ne pouvant être en tout ou partie prises en compte par les dispositifs de droit commun.

L'objet des fonds sociaux est de répondre aux besoins élémentaires et essentiels de l'élève pour assurer une scolarité sereine et sans rupture. Ils sont destinés à faire face à des situations difficiles ponctuelles pour couvrir différents frais liés à la scolarité et tout particulièrement la demi-pension.

Le dispositif rénové des bourses de l'enseignement scolaire permet de prendre en considération une partie des modifications de situations familiales jusqu'à la fin des campagnes de dépôt des demandes. Cette prise en compte n'est toutefois pas possible pour les modifications de situation professionnelle des responsables des élèves intervenues entre le 1er janvier de l'année en cours et la fin de la campagne de bourse de collège ou la fin de la campagne complémentaire pour les bourses de lycée. Dans ces situations le recours aux fonds sociaux sera privilégié dans l'attente de la prochaine campagne de bourses.

La circulaire n° 2017-055 du 22 mars 2017 est venue rappeler les missions du service social en faveur des élèves, acteur essentiel de mobilisation au sein de l'établissement autour de l'objectif de l'accès aux droits. La contribution de ce service sera primordiale pour bien apprécier le contexte économique et social du secteur de recrutement de l'établissement, et contribuer à la définition du volet social du projet d'établissement. L'assistant de service social concourt à l'activation des aides financières internes et externes à l'éducation nationale. Il participe notamment à la définition des modalités d'attribution des fonds sociaux et apporte un avis technique sur les situations qui lui sont soumises.

### **Dispositions communes aux fonds sociaux**

#### **Collégien - Lycéen - Cantines**

Au niveau national, la répartition des crédits au titre des fonds sociaux relève de modalités identiques pour les établissements publics et les établissements privés sous contrat. Les critères nationaux de répartition inter-académiques sont :

- les effectifs d'élèves ;
- le pourcentage de boursiers ;
- le pourcentage de familles de professions et catégories socioprofessionnelles (PCS) défavorisées.

**Pour les établissements publics** : il appartient au recteur d'académie de procéder à la répartition des crédits inscrits au budget opérationnel de programme (BOP) académique, en organisant avec les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale, la répartition entre les collèges, les lycées, les établissements régionaux d'enseignement adapté (Erea) et les écoles régionales du premier degré (ERPD).

Il sera possible de s'inspirer des critères de répartition retenus au niveau national et d'apprécier les éléments spécifiques qui pourraient conduire à majorer la dotation de tel ou tel établissement en raison de particularités liées au public accueilli ou à l'implantation géographique, afin de mieux prendre en compte des caractéristiques sociales ou économiques particulièrement difficiles.

La répartition annuelle devra tenir compte des fonds encore disponibles dans les établissements scolaires, afin de réduire les reliquats non utilisés.

**Pour les établissements privés sous contrat** : deux modalités différentes sont à l'oeuvre selon qu'il s'agit du fonds social pour les cantines ou des fonds sociaux collégien et lycéen.

Les demandes transmises par les chefs d'établissements privés sont étudiées par les services académiques avant la décision du recteur d'académie qui entraîne :

- pour le fonds social pour les cantines, le versement d'un montant global à l'établissement pour venir en déduction des frais de restauration pour les élèves bénéficiaires ;
- pour les fonds sociaux collégien et lycéen, le versement direct aux familles de l'aide accordée.

## **Fonds social pour les cantines**

### **A - Objectifs**

Le fonds social pour les cantines a pour objet de faciliter l'accès à la restauration scolaire du plus grand nombre de collégiens, de lycéens, d'élèves d'Erea et d'ERPD, et tout particulièrement ceux en situation de précarité.

La mobilisation de l'ensemble de la communauté éducative est essentielle. Faute de demande exprimée par les familles ou les élèves concernés, les équipes d'établissement sont en effet les mieux à même d'avoir connaissance des difficultés auxquelles sont confrontés certains élèves et qui les conduisent à délaisser le restaurant scolaire.

Les aides accordées au titre du fonds social pour les cantines doivent permettre de faire face à tout ou partie des dépenses relatives aux frais de restauration. Toutefois, la gratuité de la restauration ne pourra être accordée qu'à titre exceptionnel et pour une durée limitée.

D'autres partenaires ont engagé des actions en ce domaine ou souhaitent s'associer à l'État dans sa lutte contre les effets de la pauvreté. Il vous est demandé de rechercher et de favoriser ces partenariats. Leur organisation devra être définie par voie de convention, dont un modèle est annexé à cette circulaire.

Pour la mise en oeuvre de ce dispositif, vous instaurerez les instances adéquates en associant les différents partenaires et les représentants académiques.

### **B - Modalités d'attribution de l'aide aux élèves**

Au début de chaque année scolaire, le chef d'établissement informe par les moyens les plus appropriés la communauté éducative, les élèves et leurs familles, de l'existence du fonds social pour les cantines et des modalités d'attribution de l'aide. Le professeur principal est le vecteur le plus souvent sollicité pour distribuer, dès la rentrée, un document d'information à l'intention de toutes les familles.

Un dossier simple à remplir sera distribué à la demande des familles après l'information qui leur aura été faite.

#### **Pour les établissements publics :**

Pour déterminer les bénéficiaires et le montant de l'aide, le chef d'établissement s'appuie sur l'avis des membres de la communauté éducative, notamment l'assistant de service social, le conseiller principal d'éducation, l'infirmière et l'adjoint gestionnaire. Il peut en outre faire appel aux délégués des élèves et avoir recours aux compétences des assistants de services sociaux municipaux et départementaux, dans une action d'accompagnement social global concertée avec le service social en faveur des élèves.

Le chef d'établissement prendra l'avis du conseil d'administration sur les critères et modalités à retenir pour l'attribution de l'aide. Toute modification des critères et modalités devra faire l'objet d'un nouvel avis du conseil d'administration.

L'obligation de discrétion s'impose à toute personne ayant participé à l'étude et à la mise en oeuvre des décisions d'attribution, de manière à préserver l'anonymat des bénéficiaires et la vie privée des familles.

Après avoir pris connaissance des difficultés financières rencontrées par certaines familles, le chef d'établissement déterminera le ou les documents à fournir pour que l'élève puisse bénéficier de cette aide à la restauration scolaire. Dans la limite des crédits dont il dispose, il décide quels sont les élèves bénéficiaires de l'aide afin de fixer la tarification à un niveau adapté aux familles concernées.

Le montant de l'aide accordée vient en déduction du tarif dû par la famille en règlement des frais de restauration. Exceptionnellement et à titre temporaire, la gratuité des repas pourra être accordée.

Il conviendra de vérifier que toutes les solutions alternatives à l'attribution d'une aide au titre de ce fonds ont été envisagées.

L'attribution de ce fonds social est notifiée au responsable de l'élève. Cette aide ne peut en aucun cas être versée directement à la famille. Elle peut être versée à un organisme tiers chargé par la collectivité territoriale compétente de la gestion de la restauration scolaire et, dans cette hypothèse, l'organisme en question devra produire un justificatif de la réduction appliquée au tarif de demi-pension pour l'élève.

#### **Pour les établissements privés sous contrat :**

Le chef d'établissement est chargé d'instruire les demandes d'aide au titre de ce fonds, et de proposer une décision d'attribution au recteur d'académie. La procédure à retenir doit répondre avant tout aux critères de souplesse et de simplicité, indispensables à la gestion d'une aide de ce type.

Sans imposer un formulaire type, les services académiques doivent toutefois, sur la base des éléments d'information fournis, pouvoir sélectionner les demandes éligibles, en retenant des conditions d'attribution identiques à celles pratiquées dans l'enseignement public.

Il conviendra de vérifier que toutes les solutions alternatives à l'attribution d'une aide au titre de ce fonds ont été envisagées. Les établissements d'enseignement privés sous contrat devront signaler l'existence éventuelle de mécanismes de solidarité interne ou d'aides des collectivités locales.

Les sommes allouées seront versées par les services académiques au représentant légal de l'établissement, qui les affectera au paiement des frais de cantine des élèves concernés.

## C - Règles financières et comptables du fonds social pour les cantines

### Établissements publics :

Les crédits du fonds social de restauration scolaire relèvent de **ressources soumises à condition d'emploi**, sous le code activité 16FSC, inscrites au compte 44116 - subventions BOP 230.

Les aides accordées aux familles font l'objet de mandats pour ordre émis par l'ordonnateur au compte 6576 : aide sociale en faveur des élèves.

L'inscription s'effectuera par un ordre de recette du montant de l'aide apportée au compte 7411 – subventions Ministère de l'éducation nationale. Le fonds social pour les cantines ne peut être utilisé que pour la restauration scolaire et exclusivement en couverture des frais de restauration dus par les familles à l'établissement. Les fonds sociaux collégiens et lycéens peuvent compléter les crédits du fonds.

### Établissements privés sous contrat :

Les crédits versés au représentant légal de l'établissement pour le fonds social de restauration scolaire relèvent d'une **subvention sous condition d'emploi** financée sur le programme 139 - « Enseignement privé du premier et second degrés » sous les codes activités (en l'absence d'un code activité spécifique) 00ASFS01 pour un collège et 00ASFS02 pour un lycée. A cet effet, le chef d'établissement devra établir un état de réalisation des aides versées pour chaque versement de subvention. Les sommes non employées seront reversées. Le fonds social pour les cantines ne peut être utilisé que pour la restauration scolaire et exclusivement en couverture des frais de restauration dus par les familles à l'établissement. Les fonds sociaux collégiens et lycéens peuvent compléter les crédits du fonds.

## Fonds social collégien et fonds social lycéen

### A - Objectifs

Ces fonds sociaux sont destinés à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître des collégiens, des lycéens, des élèves d'Erea et d'ERPD ou leurs familles pour assumer les dépenses de scolarité et de vie scolaire.

À ce titre, une aide exceptionnelle peut être attribuée pour les élèves scolarisés :

- dans les établissements d'enseignement publics du second degré, ainsi que dans les écoles régionales du premier degré ayant statut d'EPLÉ ;
- dans les classes sous contrat d'association des établissements privés du second degré : les classes de collège, de troisième d'insertion, les classes de troisième DP6h, les classes de troisième prépa-pro, les dispositifs d'initiation aux métiers par alternance, les enseignements généraux et professionnels adaptés et toutes les classes de second degré en lycée.

Si les crédits du fonds social pour les cantines s'avèrent insuffisants, les aides apportées aux familles pour la restauration scolaire peuvent être imputées sur les fonds sociaux lycéen et collégien.

### B - Dépenses éligibles

Cette aide doit permettre :

- d'assurer une scolarité sereine et sans rupture de l'élève en contribuant aux dépenses de vêtements de travail, de matériels professionnels ou de sport, de manuels (pour les lycées) et de fournitures scolaires ;
- d'éviter toute forme d'exclusion notamment pour les dépenses relatives aux transports et sorties scolaires ;
- de satisfaire les besoins élémentaires et essentiels de l'élève, notamment en termes de soins bucco-dentaires, d'achat de lunettes, d'appareils auditifs ou dentaires.

Cette liste de dépenses de scolarité et de vie scolaire n'est pas limitative.

L'accompagnement dans les dispositifs de maintien en formation, notamment pour les élèves ayant échoué en fin de formation à l'examen du CAP, baccalauréat ou du brevet de technicien, sera examiné lorsqu'ils rencontrent des difficultés matérielles constituant un frein à la prolongation de leur scolarité.

Les familles seront accompagnées pour solliciter tout autre dispositif d'aide ou toute dépense relevant de la compétence d'autres collectivités ou organismes.

### C - Fonctionnement des fonds sociaux collégien et lycéen

Au début de chaque année scolaire, le chef d'établissement informe par les moyens les plus appropriés la communauté éducative, les élèves et leurs familles, de l'existence du fonds social collégien ou lycéen et de ses modalités de recours. L'information portée par le professeur principal permet d'assurer une diffusion à toutes les familles.

Le dossier demandé aux familles doit être simple. Il est nécessaire de veiller à ne pas réclamer de nombreuses pièces justificatives et de faire en sorte que le contenu du dossier ne soit pas un obstacle pour les familles.

**Pour les établissements publics :** le chef d'établissement constitue, sous sa présidence, une commission qui peut comprendre : le conseiller principal d'éducation, l'adjoint gestionnaire, l'assistant de service social, l'infirmière, un ou plusieurs délégués des élèves, un ou plusieurs délégués des parents d'élèves, et éventuellement d'autres membres de la communauté éducative.

L'obligation de discrétion s'impose aux membres de la communauté éducative dans l'étude des dossiers qui seront anonymisés, de même que le compte rendu des délibérations. Il est également impératif de préserver l'anonymat des bénéficiaires et la vie privée des familles.

Le chef d'établissement recueille l'avis de la commission sur les demandes d'aides qui sont présentées et arrête la décision d'attribution de l'aide au vu de cet avis. En cas d'urgence, il peut accorder une aide sans consulter la commission qu'il informe a posteriori.

L'aide peut prendre la forme d'un concours financier direct ou d'une prestation en nature. Elle est allouée à la famille ou au représentant légal de l'élève. Si l'élève est majeur, l'aide peut lui être attribuée directement.

**Pour les établissements privés sous contrat :** l'instruction des demandes d'aides présentées par les familles est du ressort du chef d'établissement, qui formule des propositions d'attributions.

Ces propositions ainsi que les dossiers correspondants sont transmis au recteur qui a compétence pour attribuer l'aide exceptionnelle dans la limite de l'enveloppe des crédits inscrits dans le budget opérationnel académique (BOPA). Le chef d'établissement est tenu informé de la décision prise par le recteur.

L'aide exceptionnelle est allouée sous la forme d'un concours financier direct à la famille ou au responsable légal de l'élève. Si l'élève est majeur, l'aide peut lui être attribuée directement. Le paiement, sous forme de virement, intervient à l'initiative du directeur départemental ou régional des finances publiques au vu de l'état de liquidation émis par le recteur d'académie.

**D - Règles financières et comptables pour les fonds sociaux collégien/lycéen**

**Pour les établissements publics :**

Les montants alloués pour ces aides sont inscrits au service Vie de l'élève (VE), sous le code activité 16FS-xxx pour le fonds social collégien ou lycéen. Leur inscription s'effectue en comptabilité générale selon la procédure des **ressources soumises à condition d'emploi** sur le compte 44116 - subventions BOP 230 ; en comptabilité budgétaire au compte 7411 - subventions ministère éducation nationale.

Les aides accordées feront l'objet de mandats émis par l'ordonnateur au compte 6576 - aide sociale en faveur des élèves.

**Pour les établissements privés sous contrat :**

Les aides accordées pour les élèves de ces établissements sont financées sur le programme 139 - « Enseignement privé du premier et du second degrés » sous les codes activités 00ASFS01 pour un collège et 00ASFS02 pour un lycée.

**Evaluation de l'aide sociale apportée au titre des fonds sociaux**

**Pour les établissements publics :**

Le chef d'établissement présente en fin d'année scolaire un bilan global de l'utilisation du fonds social pour les cantines et du fonds social collégien ou lycéen.

Un recensement du nombre de bénéficiaires et des montants alloués par année civile est effectué chaque année par une enquête dans le portail Orchestra.

**Pour les établissements privés sous contrat :**

Les services académiques doivent être en mesure d'établir un bilan de l'utilisation du fonds social cantines et du fonds social collégien ou lycéen en recensant, par année civile, le nombre de bénéficiaires et les montants alloués.

Je vous demande de bien vouloir veiller à l'exécution de ces instructions et à 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 le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Marc Huart

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,  
Le directeur des affaires financières empêché,  
Le chef de service, adjoint au directeur  
Frédéric Bonnot