

[Texte]



Direction du Développement  
et de l'Accompagnement du Réseau  
Sous-direction de l'aide à la scolarité

Dossier suivi par : Laurent SISTI

Tél. : 01.53.69.31.39

Mail : laurent.sisti@diplomatie.gouv.fr

Paris, le 10 février 2023

Note n°

A l'attention de Mesdames et Messieurs

les Chefs d'établissement d'enseignement français  
à l'étranger

S/C de Mesdames et Messieurs

les Conseillers de coopération et d'action  
culturelle

**Objet : Bourses scolaires 2023 (rythme sud) et 2023/2024 (rythme nord) au bénéfice des enfants français résidant avec leur famille à l'étranger : rôle des établissements**

Sur la base des dispositions fixées par les articles D531.45 à D531.51 du Code de l'Éducation, l'Agence assure la gestion d'un système de bourses scolaires au bénéfice des enfants français résidant avec leur famille à l'étranger. Ce type d'aide est attribué en fonction de critères administratifs et de ressources très précis. Les bourses scolaires peuvent couvrir totalement ou partiellement les frais de scolarité et les frais parascolaires (manuels et fournitures, demi-pension, transport...). Les décisions d'octroi sont prises par l'AEFE, sur proposition d'un conseil consulaire des bourses scolaires (CCB), institué auprès des postes chef-lieu de conseil

1

---

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER

23, Place de Catalogne | 75014 Paris | Tél. : 33 (0)1 53 69 30 90 | Fax : 33 (0)1 53 69 31 99 | [www.aefe.fr](http://www.aefe.fr)

1, allée Baco BP 21509 | 44015 Nantes | Tél. : 33 (0)2 51 77 29 03 | Fax : 33 (0)2 51 77 29 05 | [www.aefe.fr](http://www.aefe.fr)

consulaire et compétent pour la ou les circonscriptions consulaires de son ressort, après avis d'une commission nationale (CNB).

Qu'ils soient ou non chef-lieu de conseil consulaire, les postes dotés d'une circonscription consulaire ont la pleine et entière charge de la gestion des bourses scolaires en ce qui concerne l'instruction des dossiers de demande et la notification des décisions aux familles et, s'ils sont chef-lieu de conseil consulaire, l'organisation et le déroulement du CCB présidé par le chef de poste. Les établissements scolaires français à l'étranger s'y trouvent de fait étroitement associés. Ils exercent, en effet, à tous les stades du calendrier d'une campagne de bourses scolaires des responsabilités particulièrement importantes qui s'articulent en trois points principaux :

- ◆ **Assurer l'information des familles** - Elle s'impose en raison des contacts permanents entre l'école et les familles et elle suppose à la fois une excellente connaissance des conditions générales d'attribution des bourses et une très bonne communication et coordination avec les services consulaires afin d'apporter aux intéressés une information claire et précise (ouverture de la campagne, calendrier et démarches à effectuer, pièces à fournir, conditions à remplir). Dans ce cadre, il est demandé aux établissements de veiller à une information individuelle de chaque élève (carnet de correspondance notamment ou tout autre moyen qui leur semble le plus efficace), et de prévoir une réunion de présentation, au lycée, de la nouvelle campagne en présence des représentants des collègues du poste consulaire ou diplomatique à destination des familles boursières ou potentiellement boursières.

Par ailleurs, certains établissements éloignés des services consulaires peuvent se voir confier la charge de la réception des dossiers de demande, ce qui dispense les familles d'un déplacement parfois long et coûteux jusqu'au consulat. Dans ce cas, si les familles en sont d'accord, les établissements vérifient en leur présence que toutes les pièces justificatives à fournir figurent bien dans le dossier avant de le transmettre à l'administration consulaire pour instruction. Les établissements, en effet, n'ont pas compétence pour instruire les dossiers, néanmoins le fait que ceux-ci leur soient remis les contraint au devoir de confidentialité.

- ◆ **Garantir une gestion financière pérenne des bourses scolaires** Les établissements sont chargés de veiller à la bonne gestion des bourses (déclaration exacte des tarifs scolaires pratiqués, attestation de la

fréquentation scolaire effective des boursiers, compte rendu d'utilisation des subventions versées) conforme aux orientations définies dans le cadre budgétaire annuel fixé

**Participer activement au conseil consulaire des bourses scolaires (CCB)** - Le chef d'établissement est membre du conseil consulaire des bourses scolaires avec voix délibérative, comme l'est également le président du comité de gestion lorsque l'établissement est géré par une association de parents d'élèves. Le chef d'établissement peut être assisté, à titre d'expert avec voix consultative, par le DAF ou le trésorier. Ces derniers jouent un rôle très important car, du fait d'une certaine proximité avec les familles, ils apportent lors des délibérations des éléments précieux sur la situation réelle de celles-ci.

Le conseil consulaire des bourses scolaires peut désormais être instauré dans un pays différent de celui où se situe l'établissement. En cas d'éloignement ou en l'absence de poste consulaire en charge de la question des bourses scolaires dans le pays où se situe l'établissement, celui-ci est chargé de recevoir les dossiers déposés par les familles et de les transmettre au poste consulaire en charge de leur instruction.

## **1. Conditions générales d'attribution des bourses scolaires**

Dans la mesure où les établissements sont amenés à apporter une première information aux familles, l'ensemble des conditions requises pour prétendre aux bourses est rappelé ci-après.

### **A. Conditions administratives :**

L' (es) enfant(s) doi(ven)t :

> **Etre de nationalité française,**

- > **Résider sur place avec au moins l'un de ses parents** : il est impossible (sauf dérogation) d'accorder une bourse à un enfant qui résiderait à l'étranger sans ses parents et dont la charge n'aurait pas été confiée à une tierce personne par décision de justice,
- > **Etre inscrit(s) au registre mondial des Français établis hors de France,**
- > **Etre âgé(s) d'au moins 3 ans dans l'année civile de la rentrée scolaire,**
- > **Ne pas accuser un retard scolaire de plus de 2 ans pour les élèves ayant dépassé l'âge de scolarisation obligatoire (16 ans).** Excepté ce cas, l'attribution d'une bourse n'est pas subordonnée aux résultats scolaires. Toutefois, en cas de fréquentation irrégulière injustifiée, une décision de retrait de bourse peut être prononcée par l'Agence après avis du conseil consulaire et de la commission nationale.
- > **Fréquenter un établissement français homologué par le ministère de l'Education nationale.** Cependant, à titre dérogatoire, sur proposition du poste diplomatique ou consulaire et après avis conforme de la CNB, des bourses peuvent être versées dans des établissements ou des classes non homologués. L'absence, l'éloignement ou la capacité d'accueil insuffisante d'un établissement homologué constituent les seuls motifs de dérogation.

Il convient de noter que l'homologation des classes n'est prise en compte par l'Agence qu'après parution de l'arrêté correspondant au journal officiel.

Par ailleurs, conformément à l'Art. R 451-2 du code l'éducation relatif aux établissements scolaires français à l'étranger, il résulte du principe même de l'homologation que **la scolarité des élèves français ne peut être subordonnée** à la réussite à des examens ou tests d'admission. L'attention des chefs d'établissement est particulièrement appelée sur le strict respect de cette disposition. S'agissant d'élèves français venant d'établissements à l'étranger non homologués ou d'établissements en France qui ne sont ni publics, ni privés sous contrat, l'organisation de tests ou examens ne peut avoir que pour seul objet de déterminer **le niveau d'admission** et non l'admission elle-même.

***Il est par ailleurs rappelé que procédure de demande de bourses est totalement indépendante de la procédure d'inscription des élèves dans les établissements.***

Et que , les familles ne doivent pas **bénéficier des prestations sociales françaises auxquelles s'applique le principe de territorialité** (allocations familiales, RSA, congé parental, indemnités pôle emploi...).

#### B. Conditions de ressources :

Le barème d'attribution permet de déterminer les familles qui peuvent avoir accès aux bourses. Le barème repose sur les concepts suivants :

- ➡ Un quotient familial net des frais de scolarité calculé pour chaque famille.
  
- ➡ Le calcul de la quotité de bourse prend en compte uniquement les frais de scolarité (frais de scolarité annuels, frais d'inscription annuelle et frais de 1<sup>ère</sup> inscription). Cette quotité est appliquée aux frais parascolaires éventuellement supportés par ailleurs.
  
- ➡ Familles monoparentales : les revenus pris en compte sont ceux du parent ayant la charge de l'enfant.
  
- ➡ Une contribution progressive de solidarité, à hauteur de maximum 2 %, entre les familles bénéficiaires est mise en place. Elle ne concerne pas les familles à 100%.

#### C. Fonctionnement du barème :

Les droits à bourses scolaires sont calculés de la manière suivante :

→ **Prise en compte des ressources et charges :**

- Ressources brutes **(Rb)**: Toutes les ressources, de quelque nature qu'elles soient (y compris aide familiale....) avant prise en compte de toute déduction ou avantage.
- Ajout de certains avantages **(Av)** en nature accordés par l'employeur (logement, voiture...), revenus mobiliers et/ou immobiliers...
- Charges déductibles **(Ch)**: cotisations sociales obligatoires, impôts sur le revenu uniquement et pensions alimentaires dues.

→ **Détermination du Revenu net annuel de la famille (Rn) égal à :** Revenus bruts (Rb) + Avantages (Av) – Charges (Ch).

→ **Détermination des frais de scolarité pris en compte dans le calcul de la quotité de bourse :** les seuls frais de scolarité (Fs) pris en compte sont les frais de scolarité annuels (S), les frais d'inscription annuelle (SA) et les frais de 1<sup>ère</sup> inscription (S1).

→ **Détermination du revenu de référence:** Revenu net annuel (Rn) – frais de scolarité (Fs)

→ **Calcul du nombre de parts (P) de la famille,** déterminé de la manière suivante :

Parent d'une famille biparentale = 1

- Parent d'une famille monoparentale = 2 parts au lieu d'une demi part antérieurement aux familles monoparentales.

Chaque enfant à charge représente une demi part.

***Cependant, Chaque enfant handicapé, à charge, bénéficie d'une demi-part supplémentaire.***

→ **Détermination du quotient familial** : Revenu de référence (R) / Nombre de parts (P).

→ **Détermination du quotient familial pondéré (Qp)** de l'indice de parité de pouvoir d'achat (IPPA) de la ville de résidence :  $(Qp) = \text{Quotient familial (Q)} \times 100 \text{ (base Paris)} / \text{IPPA}$ .

→ **Détermination de la quotité théorique de bourse** :

- Si le quotient familial pondéré (Qp) est supérieur ou égal à **23 000€** aucune bourse n'est attribuée (Hors Barème).
- Si le quotient familial pondéré (Qp) est inférieur ou égal à 3000€ (Qmax/7), les enfants peuvent bénéficier d'une bourse (100%) couvrant la totalité des frais de scolarité.
- Si le quotient familial pondéré (Qp) est compris entre 3000 € et **23 000€**, la famille bénéficie d'une quotité théorique partielle de bourse couvrant les frais de scolarité et, éventuellement les frais parascolaires, selon la formule suivante :

$$\{1 - [(Qp - 3000) \div (23000 - 3000)]\} \times 100$$

Pour contenir les besoins exprimés au niveau mondial dans la stricte limite des crédits disponibles pour chaque campagne de bourses, la quotité théorique de bourse attribuée aux familles, bénéficiant d'une quotité partielle, est diminuée d'une contribution progressive de solidarité qui ne concerne pas les familles à 100%.

La quotité définitive accordée aux familles tient compte de cette contribution dont le niveau est fixé au début de chaque campagne.

**Exemple de fonctionnement du barème à titre indicatif**

	Paramètres propres		Paramètres liés à la situation de la famille
	Au système	Au pays	
Revenus bruts Rb (ressources brutes + avantages) en monnaie d'appel des frais de scolarité			50 000 (48 000 + 2 000)
Revenus nets Rn (Rb – charges) en monnaie d'appel des frais de scolarité			45 000 (50 000 - 5 000)
Frais de scolarité réels ou plafonnés (S, SA et S1) avant toute déduction (abattement ou exonération) Fs			11 000
Revenu de référence R= Rn – Fs			34 000
Nombre de parts de la famille P (exemple famille biparentale avec 1enfant)			2,5
Quotient familial Q= R/P (calculé dans la monnaie d'appel des frais de scolarité)			13 600
Quotient familial converti en euros sur la base du taux de chancellerie de référence (exemple : 0,81)			11 016
Indice parité de pouvoir d'achat (coût vie et logement) IPPA (base 100= Paris)		<b>92</b>	
Quotient pondéré Qp= Q*100/lpa			11 974
<b>Qmin en euros</b>	<b>3 000</b>		
Quotient maximum Qmax en euros	<b>23 000</b>		
Quotité théorique de bourse = 0% si Qp ≥ Qmax			55%



Quotité théorique de bourse = 100% si $Q_p \leq Q_{min}$ sinon $[1 - (Q_p - Q_{min}) / (Q_{max} - Q_{min})] * 100$	
Montant théorique en monnaie locale	11 000 (abattements et exonérations) + 3 000 (frais parascolaires- abattements et exonération) = 14 000  $14\ 000 * 0,55 = 7\ 700$
Montant théorique de la bourse en euros	$14\ 000 * 0,81 * 55\% = 6\ 237\ €$
Contribution progressive de solidarité Cps	2 points
Quotité après contribution	53%
Montant de la bourse en monnaie locale après contribution	6 112 €

#### D. Prise en compte du patrimoine :

Toute famille présentant une demande de bourse doit impérativement déclarer son patrimoine mobilier et immobilier. Ce dernier est pris en considération dès lors que la quotité théorique obtenue après application du barème n'est pas nulle. Les dépassements des seuils fixés par le poste en conformité avec les dispositions générales fixées par l'instruction spécifique conduisent à placer la famille hors barème sauf situation particulière de celle-ci.

Rappel des dernières dispositions approuvées en commission nationale des bourses :

- Patrimoine immobilier : prendre en considération la résidence principale dans le patrimoine immobilier. Les instructions prévoient un abattement de 20% dans la prise en compte du patrimoine immobilier pour la part constituée par la résidence principale.
- Patrimoine mobilier : séparer le patrimoine mobilier liquide de celui qui ne l'est pas. Les instructions prévoient un abattement de 10% dans la prise en compte du patrimoine mobilier pour la part constituée par un plan de retraite

- Enfin pour réduire le reste à charge des familles dont les enfants sont scolarisés dans des établissements aux tarifs plafonnés. Calculer le plafond du tarif sur le tarif de l'établissement de référence dans la circonscription, augmenté de l'aide nette attribuée par l'agence en fonction du statut de l'établissement de référence.

Toutes ces conditions d'accès au système sont rappelées aux familles par les services consulaires. Néanmoins les établissements, lors des campagnes d'information sur les bourses scolaires menées en leur sein, doivent veiller tout particulièrement à sensibiliser les familles à la nécessité de respecter les délais fixés par le consulat pour déposer leurs dossiers. Au-delà, en effet, leurs demandes sont normalement rejetées.

## **2. Responsabilité comptable des établissements dans le domaine des bourses scolaires**

Dans le domaine des bourses scolaires, **les établissements exercent une responsabilité directe sur le plan financier et comptable**, notamment en ce qui concerne la fixation et la communication au consulat des tarifs scolaires, le contrôle de l'assiduité scolaire des boursiers et l'utilisation des subventions pour bourses scolaires qui leur sont versées. Ils sont garants de la scolarisation effective des enfants boursiers et des conséquences financières qui en découlent.

**Ils sont également garants de la mission de service public d'enseignement qui leur a été confiée par le législateur** et doivent donc, à ce titre, veiller particulièrement à l'accueil dans leurs établissements des enfants français issus des familles à revenus modestes, potentiellement boursières. **Ainsi, l'inscription des élèves dans les établissements ne doit en aucun cas être conditionnée par le versement préalable des frais de scolarité. En revanche, les droits de première inscription et d'inscription annuelle doivent, quant à eux, être perçus en début d'année scolaire. En outre, les établissements sont invités à recouvrer les sommes dues de manière individualisée en se basant sur la capacité contributive réelle des familles.**

### A. Tarifs scolaires :

Une campagne pour l'attribution de bourses au titre d'une rentrée scolaire commence au deuxième trimestre de l'année scolaire précédant cette rentrée. Cela signifie **qu'au moment où la procédure d'instruction des bourses est lancée, les établissements doivent connaître les montants des frais de scolarité qui seront fixés pour l'année scolaire suivante** afin de permettre un chiffrage précis des propositions de bourses destinées à assurer la couverture de ces frais.

Les tarifs pris en compte par le service de l'aide à la scolarité seront ceux retenus pour la contribution financière due à l'AEFE (PFC pour les établissements en gestion directe, conventionnés et contribution au réseau pour les établissements partenaires).

Le chef d'établissement atteste de l'exactitude des montants des divers tarifs scolaires et engage sa responsabilité en apposant sa signature sur les formulaires SCO/ETAB qui sont les imprimés réglementaires par lesquels ces tarifs sont communiqués à l'Agence.

Les tarifs constituent l'un des principaux paramètres auxquels le système d'aide à la scolarité est assujéti. A cet égard, il convient de noter que des mesures de plafonnement des tarifs peuvent être prises si elles s'avèrent être le seul moyen de respecter l'enveloppe allouée à l'Agence sur le programme 151 du MEAE.

## **Contrôle des abattements et exonérations**

### **> Les abattements**

Il s'agit des abattements sur tarifs consentis aux familles nombreuses par les établissements, (uniquement après accord de l'AEFE, s'agissant des EGD). L'Agence reconnaît uniquement deux types d'abattement dans le cadre de la gestion des bourses scolaires et ceux-ci doivent être clairement indiqués sur le formulaire SCO/ETAB.

↳ L'abattement collectif, exprimé en montant ou en pourcentage, s'applique uniformément à tous les enfants fréquentant l'établissement à partir d'un certain nombre d'enfants scolarisés. Exemple : un abattement collectif de 10 % sur les frais de scolarité à partir du 3<sup>ème</sup> enfant signifie que, dès qu'une même famille a 3

enfants scolarisés dans l'établissement, les trois enfants bénéficient de 10% de réduction sur les frais scolaires annuels.

↳ L'abattement individuel, exprimé en montant ou en pourcentage, s'applique aux enfants en fonction de leur rang dans la fratrie. Exemple : un abattement individuel de 10 % sur les frais de scolarité du 2<sup>ème</sup> enfant et de 15% pour le 3<sup>ème</sup> enfant signifie que seul le 2<sup>ème</sup> enfant bénéficie de la réduction de 10%, quant au 3<sup>ème</sup> enfant, il bénéficie de 15 %.

#### > Les exonérations

Elles sont consenties par l'établissement (uniquement après accord de l'AEFE, s'agissant des EGD), selon des règles qui lui sont propres, aux familles des membres de son personnel, voire à d'autres familles.

Les établissements doivent veiller scrupuleusement à informer les services consulaires de tout type d'abattement ou d'exonération dont peuvent bénéficier au sein de l'établissement certains boursiers en produisant un formulaire EXO ou AID, scrupuleusement mis à jour **détaillant, pour chaque boursier, l'exonération accordée.**

**NB : en matière d'aide à la scolarité, les règles de tarification incontrôlables ou pouvant être considérées comme discriminatoires ne sont pas retenues.**

#### Les bourses parascolaires

Ces bourses sont destinées à couvrir les frais parascolaires, tels que demi-pension, transport scolaire ou individuel, achat de fournitures et manuels scolaires, etc.

Dans ce domaine, les établissements sont responsables des coûts des prestations couvertes par les bourses parascolaires dont ils assurent directement la gestion (demi-pension, transport...) ou dont ils confient la charge à des prestataires extérieurs. Ils sont également chargés de veiller à ce que chaque boursier utilise régulièrement le service pour lequel il bénéficie d'une bourse. Les établissements doivent ainsi présenter en conseil consulaire un dossier étayé justifiant du coût des frais parascolaires.

Seules les bourses de transport individuel et d'entretien – destinées à couvrir le coût des manuels et fournitures scolaires lorsque ceux-ci ne sont pas fournis par l'établissement et donc inclus dans les frais de scolarité – sont rétrocédées aux familles. Elles ne peuvent faire l'objet d'une compensation pour couvrir les frais de scolarité restant dus que sur accord écrit de la famille. Le versement de ces bourses parascolaires, (entretien notamment) doit intervenir quelques semaines après la rentrée scolaire, une fois la présence de l'élève confirmée dans la durée, puis progressivement, à la fin de chaque trimestre, après constat d'utilisation pour le transport individuel.

#### B. Présence et assiduité scolaire des élèves boursiers :

Après la rentrée, l'établissement doit certifier à l'AEFE que tous les élèves boursiers sont effectivement scolarisés. A cet effet, il établit un certificat collectif de présence. Ce document **original, signé et scrupuleusement vérifié, est transmis au consulat avant la tenue du second conseil consulaire des bourses scolaires. Il doit inclure tous les élèves boursiers à l'issue de la 1<sup>ère</sup> CNB et ceux ayant fait l'objet d'une demande de bourse en 2<sup>nd</sup> CCB.**

L'attention des établissements est sollicitée afin de renseigner scrupuleusement les raisons qui ont conduit la famille à ne pas scolariser son ou ses enfants : parmi les motifs existants, citons : choix de la famille, départ de la circonscription, non inscription, réorientation, système local, manque de place et surtout **raison financière.**

**De même, à la fin de l'année scolaire, l'établissement doit signaler au consulat, au moyen d'un formulaire appelé "BILAN", tous les boursiers qui n'ont pas effectué une année scolaire complète (élèves arrivés ou partis en cours d'année, absence prolongée) ou qui n'ont pas consommé tout ou partie d'une des bourses parascolaires éventuellement attribuées. Ce formulaire revêt une grande importance car il permet à l'Agence de récupérer l'excédent des sommes versées à l'établissement durant l'année scolaire au titre des**

**bourses scolaires. Le document transmis doit impérativement être un original revêtu de la signature du chef d'établissement et du visa de l'agent comptable ou du trésorier et avoir été établi après le 1<sup>er</sup> juin pour les pays du rythme nord et après le 1<sup>er</sup> décembre pour ceux du rythme sud.**

L'exactitude et la précision des renseignements portés sur le formulaire « BILAN » sont essentiels dans la mesure où leur prise en compte conditionne le paiement du premier acompte des fonds versés à l'établissement au titre de l'année scolaire suivante et permet d'en réajuster le montant. **Aucun paiement ne pourra intervenir, dans un premier temps, avant la réception du bilan et, dans un second temps, de la fiche de réajustement signée par l'établissement.**

#### C. La subvention au titre des bourses scolaires :

La subvention pour bourses scolaires due aux établissements au titre d'une année scolaire est désormais versée en trois acomptes. Elle est liquidée dans la monnaie d'appel des frais de scolarité (monnaie dans laquelle est établi le budget de l'établissement) dans la mesure où l'Agence garantit aux familles la couverture des frais de scolarité dans cette monnaie.

La subvention est ordonnancée par l'Agence à la valeur du taux de chancellerie pour sa contrevaletur en euros au taux de chancellerie en vigueur le jour de sa comptabilisation.

L'établissement signale à l'Agence le compte sur lequel la subvention doit être versée (RIB ou équivalent joint aux documents tarifaires SCO/ETAB) et la monnaie de règlement pour laquelle il opte.

**S'il opte pour un règlement sur un compte en euros, l'établissement doit être conscient qu'il supportera les éventuels effets change qui peuvent en résulter et qu'il ne peut en aucun cas les répercuter sur les familles.**

**Aussi, afin d'éviter tout effet change en matière de bourses scolaires, les établissements sont invités à solliciter un règlement sur un compte ouvert dans la monnaie d'appel des frais de scolarité.**

Le premier acompte, (pour la période septembre à décembre du rythme nord par exemple) augmenté ou diminué du montant du bilan de la campagne précédente selon que le bilan est positif ou négatif, couvre 40

14

% du montant des attributions de bourses après la première CNB. Il est normalement versé au début de l'année scolaire . **Il est donc impératif que les établissements respectent les délais relatifs à l'envoi de leurs bilans (dès la fin de l'année scolaire) pour ne pas retarder les versements.**

Un complément à ce premier acompte est éventuellement liquidé fin décembre pour l'ajuster à 40 % du montant des bourses accordées après seconde commission nationale des bourses (CNB) (pays du rythme nord uniquement).

Un second acompte, égal à 60 % du montant des attributions de bourses après la seconde CNB (couvre la période janvier à juin du rythme nord), est mis en place au cours du deuxième trimestre de l'année scolaire concernée.

Après le paiement du 1<sup>er</sup> acompte, il peut arriver entre les deux commissions nationales que la situation initiale de certaines familles soit sensiblement modifiée et que cela ait une incidence non négligeable sur les montants accordés pris en compte lors du versement du solde de la subvention. C'est le cas en particulier lorsqu'un ou plusieurs enfants boursiers d'une même famille n'est/ne sont pas scolarisé(s), lorsqu'un service couvert par une bourse parascolaire (demi-pension, transport) n'est pas utilisé, si un changement d'établissement ou de classe est intervenu à la rentrée ou dans le cas d'une variation de certains tarifs scolaires.

D'autres modifications peuvent par ailleurs intervenir (conclusions défavorables d'une enquête sociale ou découverte d'inexactitudes entachant la déclaration du demandeur) et aboutir au rejet d'une demande ayant pourtant bénéficié d'une attribution de bourse en première CNB.

Ces changements, dans la mesure où ils sont présentés dans le cadre des travaux du second CCB, sont effectivement pris en compte par l'Agence et répercutés lors du versement du complément du premier acompte (pays du rythme nord) ou du second acompte (pays du rythme sud) de la subvention, sauf dans le cas où des bourses ont déjà été payées aux familles concernées (entretien ou transport) ou effectivement consommées (frais de scolarité) par l'établissement et cela avant la réunion du 2<sup>nd</sup> CCB qui a lieu après la rentrée scolaire.

Concernant les modifications consécutives aux conclusions défavorables d'une enquête sociale ou à la découverte d'inexactitudes entachant la déclaration du demandeur et survenues après la tenue du 2<sup>nd</sup> CCB, l'Agence ne procède à la radiation des familles concernées que l'année scolaire suivante.

Dans le souci d'écourter les délais dans la transmission de ses décisions prises après la 2<sup>nd</sup>e CNB et de limiter ainsi l'impact négatif dû aux changements dans l'attribution des bourses, l'Agence s'attache à transmettre par courriel dès la fin des travaux de cette instance, à tous les établissements, la liste des boursiers sur la base de laquelle sera payé le solde de la subvention des bourses scolaires.

#### D. Les demandes de dérogation :

##### > **Les dérogations pour établissement ou classe non homologués**

- Des bourses peuvent être attribuées dans des établissements ou classes non homologués par le ministère de l'Éducation Nationale et de la jeunesse dans la mesure où l'établissement homologué le plus proche est trop éloigné de la résidence des élèves ou ne peut les accueillir par manque de place. Si l'enseignement s'appuie sur les programmes français reconnus par le MENJ dispensé, **et qu'il est au moins pour moitié dispensé en langue française, une demande de dérogation peut être établie.** Elle doit être contrôlée et signée par le Conseiller culturel, **revêtu de l'avis et du visa de l'inspecteur de l'Éducation nationale en résidence pour le primaire ou l'IA-IPR référent de la zone pour le secondaire** ainsi que de la signature du chef de poste. Cette demande de dérogation, **revêtue également de l'avis du chef de secteur géographique,** peut être présentée à la commission nationale qui est seule habilitée à juger de son caractère bien-fondé de la demande. Une demande de dérogation pour chaque classe scolarisant des élèves boursiers doit dans ce cas être présentée par l'établissement. (Formulaire DC du mémento). **La demande doit être renouvelée chaque année. Aucune dérogation ne sera prise en compte si elle n'est pas revêtue d'un avis pédagogique.**

> **Les dérogations pour dépassement d'âge :** Les demandes de bourses formulées pour des élèves en dépassement de limite d'âge sont acceptées d'office dans la mesure où le retard de l'élève n'excède pas 2



années au-delà de l'âge maximum d'entrée dans la classe où il est inscrit. Les demandes portant sur des retards supérieurs à deux ans sont accueillies favorablement pour tous les enfants en âge de scolarisation obligatoire et dans les cas particuliers d'enfants handicapés, gravement malades ou dont la scolarité a été interrompue par des événements imprévisibles.

Un formulaire de demande de dérogation pour dépassement de limite d'âge (formulaire LA) doit être établi dans le seul cas où elle est présentée avec un avis défavorable circonstancié du chef d'établissement ou du conseiller culturel afin d'être soumis à l'avis de la CNB.

### **3. Rôle du chef d'établissement au sein du conseil consulaire des bourses scolaires**

Le chef d'établissement est membre du conseil consulaire des bourses scolaires puisqu'il fait partie des membres participant de cette instance avec voix délibérative (cf. guide du participant aux CCB). Le CCB se réunit deux fois par an, une première fois avant la rentrée pour examiner les demandes de bourses des familles déjà présentes dans le pays, une seconde fois après la rentrée pour examiner les dossiers des familles nouvellement arrivées ou les demandes de révision présentées par des familles en difficulté financière depuis la tenue du premier conseil consulaire des bourses scolaires.

Le conseil consulaire des bourses scolaires est chargé d'examiner chaque année les dossiers de chaque candidat aux bourses et de veiller à ce que les bourses soient accordées en toute équité. C'est une instance de dialogue, d'échange d'informations sur la situation des familles et de délibération. Le CCB établit des propositions qui sont transmises à l'Agence puis soumises à l'avis de la commission nationale des bourses.

Connaissant bien la plupart des familles qui sollicitent une bourse, le chef d'établissement doit être en mesure d'éclairer par des informations objectives et fiables les débats du CCB. En effet, le strict contrôle sur pièces justificatives et les entretiens conduits par les consulats ne se révèlent pas toujours suffisamment probants. Il est nécessaire de les compléter par les témoignages impartiaux des membres du conseil consulaire des bourses scolaires, supposés bien connaître la communauté française. Les éléments de niveau de vie avérés sont des éléments précieux pour orienter prioritairement les bourses vers les familles les plus démunies et écarter les dossiers douteux. L'avis du chef d'établissement est également déterminant pour l'attribution des bourses couvrant les frais parascolaires. Ce dernier doit également, en premier conseil consulaire des bourses scolaires, justifier de la politique tarifaire de son établissement pour l'année scolaire à venir.

Bien qu'à la fois juge et partie dans le système des bourses scolaires, le chef d'établissement a donc une véritable obligation d'expression au sein du conseil consulaire des bourses scolaires. Il doit le faire sans crainte, les débats de cette instance étant strictement confidentiels. Il est ainsi, à l'instar des autres membres du CCB, le garant de la transparence du système d'attribution des bourses et il veille à ce que ce dispositif demeure crédible et repose sur des critères de rigueur et d'équité. **En accord avec le poste, chargé d'adresser les convocations, il peut s'appuyer pour les établissements de taille importante sur l'expertise du DAF et/ou du directeur d'école.**

En conclusion, l'Agence rappelle le rôle-clef des responsables d'établissement dans les dispositifs d'attribution d'une aide à la scolarité aux enfants français résidant avec leur famille à l'étranger et insiste sur la nécessité pour eux d'entretenir, tout au long de chaque campagne, des relations étroites et continues avec les postes diplomatiques et consulaires qui demeurent les interlocuteurs directs de l'Agence dans ce domaine.

#### **4. Points particuliers sur lesquels l'attention des établissements est particulièrement appelée**

> **Tarifs** : le dispositif inscrit les travaux des postes et des conseils consulaires dans des enveloppes limitatives de crédits qui devront être impérativement respectées.

Dans ce cadre, **l'attention des établissements est particulièrement appelée sur la nécessité de transmettre dans les délais fixés (et en tout état de cause avant le premier CCB) les tarifs applicables à la rentrée scolaire suivante.** Par ailleurs, les établissements sont avertis que les frais de scolarité appelés par les établissements peuvent être plafonnés dans le calcul des droits à bourses scolaires. Les établissements sont également informés que les règles de tarifications non contrôlables par les sections consulaires et par l'Agence ne seront pas prises en compte dans le cadre de la gestion des bourses scolaires.

> **Non scolarisation éventuelle d'élèves boursiers** : les établissements doivent transmettre au poste consulaire la liste des élèves qui, boursiers après la première commission nationale, ne sont pas scolarisés à la rentrée avec le motif qui a conduit à cette situation.

> Impayés : Avant de procéder à toute radiation ou non-réinscription d'élève boursier pour impayés la situation de la famille doit être impérativement signalée au poste consulaire et à l'Agence pour une ultime vérification en matière du dossier.

#### AESH :

L'accueil et la scolarisation d'un enfant en situation de handicap et une des priorités de l'Agence. L'élaboration d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), est définie en partenariat avec les parents, l'enseignant, les intervenants extérieurs, le médecin, le chef d'établissement ou le directeur d'école et l'accompagnant, dès lors qu'une compensation humaine s'avère nécessaire. Il fixe les modalités de la scolarisation de l'élève en situation d'handicap au sein de l'établissement. Il vaut pour un cycle de trois années scolaires. Un bilan de ce projet personnalisé de scolarisation est établi à la fin de chaque année scolaire.

S'agissant de l'accompagnant, il est recruté et rémunéré par la famille. Il doit satisfaire à un certain nombre d'exigences et faire l'objet d'une autorisation de présence au sein de l'établissement. Le nombre d'heures de présence devra être défini en liaison avec l'équipe pédagogique et se conformer strictement à la notification de la MDPH, lorsque cette dernière le précise.

Une convention doit être signée entre les parents et l'accompagnant. Elle définit en particulier les horaires d'intervention de l'accompagnant (plafonnés sur les horaires légaux de présence des élèves en classe sur 36 semaines et hors vacances scolaires) et sa rémunération. Elle spécifie par ailleurs les clauses de résiliation. Elle doit être renouvelée chaque année.

L'ensemble de la procédure est décrit et disponible sur le site du Ministère de l'Education Nationale

**La prise en charge financière par l'Agence ne pourra intervenir qu'à la date de la notification de l'accord d'une aide humaine par la MDPH. Les familles ont la possibilité de solliciter auprès de la MDPH une demande de rétroactivité.**

**Dès lors que la notification est adressée par la sous-direction de l'aide à la scolarité à l'établissement et dans l'attente du versement de la subvention à l'établissement par l'Agence, celui-ci doit proposer à la famille concernée de faire l'avance du salaire de l'AESH afin de ne pas entraver le dispositif.**

Il est préconisé aux établissements de ne reverser les subventions dédiées à l'emploi AESH aux familles que progressivement et sur le fondement d'une attestation signée par l'AESH que son salaire lui a bien été versé.

Le Directeur général de l'Agence

Olivier BROCHET