
AIDE A LA SCOLARITE DES LYCEENS FRANÇAIS SCOLARISES EN PREMIERE ET EN TERMINALE DANS UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS A L'ETRANGER

Les dispositions régissant cette mesure complètent celles de l'Instruction générale sur les bourses scolaires définies dans le décret n° 91-833 du 30 août 1991.

Cette prise en charge de la scolarité ne constitue pas un droit pour les familles. Les règles d'accès au dispositif pourront être révisées en fonction des contraintes budgétaires.

Corrélation de la demande de prise en charge de la scolarité des élèves de première et terminale avec une éventuelle demande de bourses

- Les familles (y compris celles avec enfants uniquement scolarisés en première ou terminale) susceptibles de bénéficier d'une bourse scolaire **ne doivent déposer qu'une demande de bourse**, afin de bénéficier éventuellement des bourses annexes, couvrant, par exemple, transport ou demi-pension, dont la prise en charge n'entre pas dans la mesure d'aide à la scolarité des lycéens de première et terminale.
- La présentation de cette demande de bourse scolaire **vaut alors demande de prise en charge pour les enfants de la famille scolarisés en première ou terminale**. Ainsi, si la quotité accordée par la CNB ne couvre pas la totalité des frais de scolarité, la prise en charge du complément sera assurée automatiquement par l'AEFE.
- Dans l'hypothèse d'un rejet de la demande de bourse d'une famille, un dossier de prise en charge des enfants scolarisés en première et terminale sera automatiquement traité, **sans nouvelle démarche nécessaire**.

LES CONDITIONS DE LA PRISE EN CHARGE

SITUATION DE LA FAMILLE

1. Résidence

L'enfant doit résider avec l'un au moins des deux parents dans le pays où est situé l'établissement scolaire.

Sauf dans l'hypothèse de l'absence d'établissement scolaire ou de la classe de scolarisation dans le pays de résidence.

2. Ressources

Le revenu brut de la famille pourra être pris en considération.

3. Régularité de la situation au regard des prestations sociales en France

Le cumul avec les prestations sociales en France n'est pas admis.

Sauf dans l'hypothèse des travailleurs exerçant hors de France mais maintenu au régime français de sécurité sociale.

4. Régularité de la situation au regard des services fiscaux

SITUATION DE L'ENFANT

1. Nationalité

L'enfant pour lequel la prise en charge est demandée doit être de nationalité française avérée.

2. Inscription au registre mondial des Français établis hors de France

3. Age

L'enfant ne doit pas avoir plus de deux ans de retard dans l'année civile de son entrée en première ou terminale, soit ne pas être âgé de plus de 18 ans (pour l'enfant scolarisé en première) ou de 19 ans (pour l'enfant scolarisé en terminale).

Sauf en cas de situation particulière telle que handicap, maladie grave, victime d'événements imprévisibles causes de l'interruption de la scolarité..., les résultats scolaires de l'enfant pouvant alors être pris en considération.

4. Etablissement fréquenté

L'enfant doit fréquenter une classe homologuée par le ministère de l'Education nationale.

Sauf, éventuellement, dans l'hypothèse d'établissement conventionné avec le CNED.

A noter : le rejet de la demande de bourse d'une famille (qui a des enfants scolarisés dans une classe n'ouvrant pas droit à prise en charge) ne l'empêche pas de bénéficier de la prise en charge pour un enfant scolarisé en première ou en terminale.

AUTRES AIDES À LA SCOLARISATION OU AUTRES ÉLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION LIÉS À LA CHARGE DE L'ENFANT

Sont pris en compte préalablement à toute prise en charge :

- Toute aide directe ou indirecte quelque soit son type (prise en charge par l'employeur, élément de rémunération incluant tout ou partie de la scolarité, aide versée par une collectivité territoriale, un Etat étranger, un établissement d'enseignement...).
- Les réductions tarifaires ou exonérations consenties par les établissements.
- Les majorations familiales ou avantages familiaux accordés au personnel de l'Etat et de ses établissements publics, dont l'Agence de l'enseignement français à l'étranger (AEFE ou Agence).

Une prise en charge partielle peut être accordée si les aides ou éléments de rémunération ne couvrent que partiellement les frais de scolarité.

LES FRAIS DE SCOLARITE COUVERTS

QUELS SONT-ILS ?

Les frais de scolarité couverts sont :

- Les frais annuels de scolarité.
- Les droits de première inscription.

- Les droits d'inscription annuelle.

COMMENT SONT-ILS COUVERTS ?

L'établissement scolaire atteste du montant réel des frais de scolarité. Ce montant tient compte des éventuelles réductions tarifaires dont la famille peut déjà bénéficier par ailleurs et de la prise en charge totale ou partielle de la scolarité par l'employeur ou tout autre organisme.

A noter : les frais de scolarité pris en charge pourront être plafonnés en cas de contrainte budgétaire pesant sur les dotations allouées au dispositif.

LA DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

INFORMATION DES FAMILLES

C'est aux postes diplomatiques et consulaires de faire connaître aux familles françaises de leur circonscription, par tous les moyens dont ils disposent (affichage par voie de presse, site internet, remise de brochure lors de l'inscription au registre mondial des Français établis hors de France...) le système de prise en charge des frais de scolarité ouvert aux lycéens français scolarisés en première et en terminale. Une fiche explicative présente aux familles la démarche, les documents à produire, et les délais.

Attention : la procédure de demande de prise en charge est totalement indépendante de la procédure d'inscription de l'enfant dans l'établissement.

DEPOT DU DOSSIER

A noter :

- la présentation d'une demande de bourse scolaire vaut demande de prise en charge pour le ou les enfants de la famille scolarisé(s) en première ou terminale. Le dépôt d'un dossier n'est donc pas nécessaire dans cette hypothèse. En outre, si la quotité accordée par la CNB ne couvre pas la totalité des frais de scolarité, la prise en charge du complément sera assurée automatiquement par l'AEFE.
- Dans l'hypothèse d'un rejet de la demande de bourse d'une famille, un dossier de prise en charge des enfants scolarisés en première et terminale sera automatiquement traité, sans nouvelle démarche nécessaire.

1. Personne effectuant la demande :

La demande doit être établie par la personne chez qui réside l'enfant pour lequel une aide est sollicitée, **à partir du formulaire règlementaire mis à disposition par le service consulaire ou l'établissement.**

2. Dépôt de la demande

La demande est **déposée par la famille auprès de l'établissement de scolarisation** dans les délais fixés par le poste diplomatique ou consulaire ; la date limite variant en fonction de la date d'arrivée de la famille dans le pays d'accueil. L'établissement atteste ensuite du montant des frais de scolarité réellement supporté et porte les informations relevant de sa compétence sur le formulaire. L'ensemble du dossier est ensuite transmis par l'établissement au poste consulaire.

FORMULATION DE LA DEMANDE

Le formulaire de demande est constitué de telle sorte que les informations confidentielles puissent être remises sous pli fermé aux établissements.

1. Première demande ou renouvellement

Le dossier comprend :

- le formulaire de demande dûment rempli par la famille et par l'établissement.
- les pièces justificatives.

Attention, toute présentation d'un dossier incomplet risque de conduire au rejet de la demande. Celui-ci doit être motivé et peut faire l'objet d'une demande de révision ou d'un recours gracieux.

2. Demande de révision ou recours gracieux

Le dossier, déposé auprès du poste consulaire ou diplomatique, se compose d'une lettre présentant les raisons qui conduisent la famille à solliciter un réexamen de son dossier, ainsi que toutes les pièces justificatives et informations complémentaires prouvant le bien-fondé de la requête.

Toute demande de révision hors commission locale (uniquement après tenue de la seconde commission locale) prend la forme d'un recours gracieux devant la direction de l'AEFE.

PIÈCES JUSTIFICATIVES À PRODUIRE PAR LA FAMILLE

- Attestation de résidence à l'étranger (bail, facture d'électricité ou de téléphone au nom du demandeur).

- Situation fiscale en France ou dans le pays d'expatriation : la famille doit justifier de son imposition (ou non imposition) sur le revenu et du pays d'imposition.

Mais aucune pièce justificative de revenus ou d'imposition n'est à produire par la famille.

- Prestations sociales en France : en cas de résidence durant l'année antérieure ou de résidence actuelle de l'un des parents en France, un certificat de radiation ou une attestation de non paiement de la Caisse d'allocations familiales doit être présentée. Ce certificat doit également viser toutes les prestations concernant les enfants résidant à l'étranger, ainsi que le RMI et le RMA pour le ou les parents résidant à l'étranger avec l'enfant et toutes les autres allocations auxquelles s'applique le principe de territorialité.

DOCUMENTS JUSTIFICATIFS À PRODUIRE PAR L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

1. Certificat collectif de scolarité des élèves concernés par la prise en charge (indiquant les noms, prénoms, date de naissance et date effective de scolarisation dans l'établissement pour chaque élève concerné).

2. Liste des élèves (faisant l'objet d'une prise en charge) inscrits et reçus au baccalauréat

DONNEES CONTROLEES ET CONSERVEES PAR LE POSTE CONSULAIRE

1. Nationalité et inscription au registre mondial des Français établis hors de France

2. Conservation du dossier par le poste pendant deux ans

L'INSTRUCTION DU DOSSIER

DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES SONT APPLICABLES AUX ANNÉES SCOLAIRES 2008 (RYTHME SUD) ET 2008/2009 (RYTHME NORD)

Les demandes de prise en charge pour les élèves français scolarisés en classe de première ou de terminale seront pré-instruites par les établissements et les consulats généraux et **traitées hors commission locale de bourse directement par l'AEFE.**

La date limite de réception des dossiers par l'AEFE est fixée au **26/04/2008**. (*Attention, la date limite de dépôt des dossiers par les familles auprès de l'établissement scolaire est antérieure – Se renseigner auprès de l'établissement ou du consulat*)

DEMANDE DE PRISE EN CHARGE HORS COMMISSION LOCALES

Cela concerne la demande exprimée par une famille installée dans la circonscription consulaire après la date de dépôt des dossiers de 2nde CLB, ainsi que la demande de révision formulés par une famille qui souhaite une révision de son dossier après tenue de la 2nde CLB. Cette dernière s'assimile à un recours gracieux devant la direction de l'AEFE.

Le calendrier fixe la date limite de présentation d'une telle demande à l'Agence : fin février au plus tard pour le rythme nord et fin août au plus tard pour le rythme sud.

Elle est présentée par télégramme et pré-instruite par le poste, puis transmise pour examen et décision à l'Agence.

La CLB et la CNB sont informées a posteriori de la décision de l'Agence.

NOTIFICATION DE LA DECISION

La notification à la famille de la prise en charge ou du rejet de prise en charge est faite par le poste diplomatique ou consulaire.

LE CHANGEMENT DE RESIDENCE OU D'ETABLISSEMENT

CHANGEMENT DE CIRCONSCRIPTION CONSULAIRE

Lors d'un changement de résidence d'une famille après le dépôt du dossier, celui-ci ne peut pas faire l'objet d'un transfert automatique d'une circonscription consulaire à une autre. La famille doit donc obligatoirement constituer un nouveau dossier auprès des services consulaires de son nouveau domicile.

CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT DANS LA MEME CIRCONSCRIPTION

1. Changement avant la 1^{ère} CLB mais constaté à la rentrée scolaire

Le changement est constaté par un simple enregistrement du nouvel établissement et des droits d'écolage à fournir.

Le dossier de demande initialement présenté en 1^{ère} CLB doit alors être représenté en 2nde CLB afin que le montant de la prise en charge soit révisé en fonction du nouveau montant des frais de scolarité.

2. Changement d'établissement en cours d'année scolaire

Tout changement d'établissement en cours d'année doit être dûment motivé. A défaut, l'Agence se réserve le droit de rejeter la nouvelle demande de prise en charge.

A partir du certificat de radiation, l'Agence procède au calcul des frais d'écolage dus à l'ancien établissement au prorata temporis, sachant que l'année scolaire est divisée en 10 mois et que chaque mois commencé est dû.

Après réception du certificat de scolarité du nouvel établissement, la prise en charge est calculée au prorata du temps restant à courir dans cet établissement.

LE PAIEMENT DES FRAIS DE SCOLARITE PRIS EN CHARGE

Le montant des frais de scolarité pris en charge est versé directement à l'établissement par l'Agence. Ainsi, les prises en charge acceptées après avis de la Commission nationale des bourses donnent-elles lieu à un versement de la subvention correspondante aux établissements concernés selon le calendrier de paiement fixé en matière de bourse scolaire.

AIDE A LA SCOLARITE DES LYCEENS FRANÇAIS SCOLARISES EN TERMINALE DANS UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS A L'ETRANGER

TABLE DES MATIERES

■ LES CONDITIONS DE LA PRISE EN CHARGE	1
SITUATION DE LA FAMILLE.....	1
1. Résidence	1
2. Ressources.....	1
3. Régularité de la situation au regard des prestations sociales en France.....	1
4. Régularité de la situation au regard des services fiscaux	1
SITUATION DE L'ENFANT	
1. Nationalité.....	2
2. Inscription au registre mondial des Français établis hors de France	2
3. Age	2
4. Etablissement fréquenté	2
AUTRES AIDES À LA SCOLARISATION OU AUTRES ÉLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION LIÉS À LA CHARGE DE L'ENFANT.....	2
■ LES FRAIS DE SCOLARITE COUVERTS	2
QUELS SONT-ILS ?.....	2
COMMENT SONT-ILS COUVERTS ?.....	3
■ LA DEMANDE DE PRISE EN CHARGE	3
INFORMATION DES FAMILLES	3
DEPOT DU DOSSIER.....	3
1. Personne effectuant la demande.....	3
2. Dépôt de la demande.....	3
FORMULATION DE LA DEMANDE	4
1. Première demande ou renouvellement	4
2. Demande de révision ou recours gracieux	4
PIECES JUSTIFICATIVES A PRODUIRE PAR LA FAMILLE.....	4
DOCUMENT JUSTIFICATIFS A PRODUIRE PAR L'ETABLISSEMENT	4
DONNEES CONTROLEES ET CONSERVEES PAR LE POSTE CONSULAIRE.....	4
■ L'INSTRUCTION DU DOSSIER	5
DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	5
DEMANDE DE PRISE EN CHARGE HORS CLB	5
NOTIFICATION DE LA DECISION.....	5
■ LE CHANGEMENT DE RESIDENCE OU D'ETABLISSEMENT	5
CHANGEMENT DE CIRCONSCRIPTION CONSULAIRE	5
CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT DANS LA MEME CIRCONSCRIPTION.....	5
1. Changement avant la 1 ^{ère} CLB, mais constaté à la rentrée scolaire	5
2. Changement en cours d'année scolaire.....	6
■ LE PAIEMENT DES FRAIS DE SCOLARITE PRIS EN CHARGE	6