

# CALENDRIER À RESPECTER IMPÉRATIVEMENT

**Avant le 17 avril 2009 :** Dépôt du dossier **COMPLET** par la famille en mairie pour examen par le Centre communal d'action sociale.

**Avant le 11 mai 2009 :** Envoi du dossier, **par les mairies**, au CONSEIL GÉNÉRAL DE L'ORNE, Pôle jeunesse culture - Service de la jeunesse et de l'éducation - Bureau gestion administrative et politiques éducatives.

## 6 - MODE DE PAIEMENT

### Virement bancaire ou postal obligatoire

(joindre obligatoirement un RIB au nom des parents ou des représentants légaux)

« la loi 78.17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites au présent formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès du service chargé de l'instruction de ce dossier »

## 7 - ENGAGEMENT DE LA FAMILLE

Je reconnais avoir été informé(e) que quiconque aura fourni sciemment des renseignements inexacts ou incomplets dans la présente déclaration, en vue d'obtenir un paiement ou avantage indu, sera puni d'un emprisonnement de un à quatre ans et d'une peine d'amende de 305 € à 6 098 € ou de l'une de ces deux peines seulement (loi n° 68.690 du 31 juillet 1968, art. 22) ; que toute insuffisance ou inexactitude volontaire entraînera sans autre formalité le rejet de la présente demande.

Je m'engage à faire connaître à l'administration tout changement important qui pourrait survenir dans ma situation (ressources, charges de famille, déménagement...).

Date et signature

## PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION

### 8 - CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

AVIS\* :  favorable  défavorable

Le Maire,  
Président du C.C.A.S.,

MOTIF (en cas d'avis défavorable) : .....

A : ....., le .....

\* Cocher la case correspondante



ANNEE SCOLAIRE 2009-2010

Enseignement secondaire

## DEMANDE DE BOURSE DÉPARTEMENTALE

Pôle jeunesse culture  
Service de la jeunesse et de l'éducation

Bureau gestion administrative  
et politiques éducatives  
Hôtel du Département  
27, boulevard de Strasbourg  
BP 528 - 61017 ALENÇON Cedex

☎ 02 33 81 60 00  
☎ 02 33 81 60 31  
✉ pjc.colleges@cg61.fr  
Postes : 1701-1724-1726-1728

CANTON : .....

COMMUNE : .....

## 1 - IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

NOM : ..... Prénom : ..... Né(e) le : | | | | | | | | | |

Etablissement scolaire souhaité : Année scolaire 2009-2010

Diplôme préparé : .....

Régime (2) :  Externe  Demi-pensionnaire  Interne

## 2 - IDENTITÉ DES PARENTS OU DES REPRÉSENTANTS LÉGAUX VIVANT AU FOYER

NOM : ..... Prénom : .....

(1) père, beau-père, tuteur, concubin, grand-père

NOM : ..... Prénom : .....

(1) mère, belle-mère, tutrice, concubine, grand-mère

Adresse complète : .....

Téléphone : | | | | | | | | | | Téléphone portable : | | | | | | | | | |

Profession et adresse de l'employeur de M. : .....

Profession et adresse de l'employeur de M<sup>me</sup> : .....

Situation actuelle (2)	Monsieur	Madame
Personne seule	<input type="checkbox"/> Depuis le .....	<input type="checkbox"/> Depuis le .....
Concubinage	<input type="checkbox"/> Depuis le .....	<input type="checkbox"/> Depuis le .....
Chômage	<input type="checkbox"/> Depuis le .....	<input type="checkbox"/> Depuis le .....
Maladie ou longue maladie	<input type="checkbox"/> Depuis le .....	<input type="checkbox"/> Depuis le .....
Invalidité	<input type="checkbox"/> Depuis le .....	<input type="checkbox"/> Depuis le .....
Congé parental	<input type="checkbox"/> Depuis le .....	<input type="checkbox"/> Depuis le .....
Activité professionnelle	<input type="checkbox"/> Depuis le .....	<input type="checkbox"/> Depuis le .....
Retraité(e)	<input type="checkbox"/> Depuis le .....	<input type="checkbox"/> Depuis le .....

## 3 - RÉSERVÉ AU BUREAU GESTION ADMINISTRATIVE ET POLITIQUES ÉDUCATIVES

Enfants à charge : ..... Q.F. : ..... Montant de la bourse : ..... €

(1) Barrer les mentions inutiles

(2) Cocher la (ou les) case(s) correspondante(s)

#### 4 - MONTANTS DES RESSOURCES DE LA FAMILLE - ANNÉE 2007

	père, beau-père, grand-père, tuteur, concubin	mère, belle-mère, grand-mère, tutrice, concubine
SALAIRES ET AUTRE REVENUS SALARIAUX DÉCLARÉS (bénéfices, allocations chômage, indemnités journalières déclarables) <b>(avant toutes déductions)</b>		
SALAIRES ET AUTRES REVENUS SALARIAUX NON DÉCLARÉS (assistante maternelle [sans les indemnités de nourriture et d'entretien], indemnités journalières non déclarables sur l'avis d'imposition)		
PENSION (alimentaire, militaire et civile)		
PRESTATIONS FAMILIALES (sauf allocation logement et allocation de rentrée scolaire)		
RMI		
CAPITAUX MOBILIERS IMPOSABLES		
REVENUS FONCIERS IMPOSABLES		
<b>TOTAUX</b>		

Total général annuel : ..... Total général mensuel (a) : .....

Nombre d'enfants à charge : ..... soit nombre de parts (b) : ..... Quotient familial  $\frac{a}{b}$  :

Quotient familial  $\frac{a}{b}$  maximum permettant l'octroi d'une bourse, fixé à **482 €**

#### 5 - COMPOSITION DE LA FAMILLE

Nom et prénoms des enfants à charge <b>y compris le candidat boursier</b>	Date de naissance	Etablissement scolaire ou universitaire fréquenté (2008-2009)	Classe 2008-2009
1 - .....			
2 - .....			
3 - .....			
4 - .....			
5 - .....			
6 - .....			
7 - .....			
8 - .....			
9 - .....			
10 - .....			

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

## RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

**Signalé : pour solliciter une bourse, les parents de l'élève doivent OBLIGATOIREMENT être domiciliés dans le département de l'Orne.**

### A - Dans tous les cas, pièces justificatives (obligatoirement traduites en français) à joindre :

- ☞ La présente demande dûment renseignée et signée,
- ☞ La photocopie de l'avis d'imposition sur le revenu 2007 des personnes imposables ou non. En cas de mariage, séparation ou divorce, veuvage, fournir l'ensemble des avis pour l'année de référence,
- ☞ La copie du livret de famille,
- ☞ L'attestation mensuelle de droits des prestations familiales 2007 **et/ou actuelles en cas de changement de situation** (pièces délivrées par la CAF, la SNCF, la MGEN, la MSA...),
- ☞ Le récapitulatif 2007 des salaires des assistantes maternelles (attestation annuelle Pajemploi de chaque employeur, bulletins de salaire de décembre précisant le cumul annuel, autes...),
- ☞ Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal au nom des parents ou des représentants légaux (obligatoire).

### B - Si votre situation financière a changé récemment et pour tout cas particulier, fournir :

- ☞ **Chômage :** Avis de paiement de l'ASSEDIC ou notification d'admission à l'ASSEDIC comportant le montant journalier et la durée d'affiliation, ainsi que les bulletins de salaire éventuels pour la même période,
- ☞ **Maladie ou longue maladie :** Justificatif du montant des indemnités journalières de la sécurité sociale, (y compris les indemnités non déclarables aux impôts),
- ☞ **Invalidité :** Justificatifs à fournir,
- ☞ **Divorce :** Extrait du jugement de divorce indiquant le parent auquel est confié l'enfant et, s'il y a lieu, le montant de la pension alimentaire,
- ☞ **Enfant recueilli :** Jugement de tutelle,
- ☞ **Enfants de nationalité étrangère dont les parents sont en situation régulière sur le territoire :** copie de la carte de résident ou de la carte de séjour ou d'un récépissé de demande de renouvellement de titre de séjour ou le document de circulation de l'enfant mineur,
- ☞ **Enfants de nationalité étrangère, recueillis en France par un membre de leur famille en situation régulière sur le territoire :** jugement de tutelle prononcé par le Tribunal de grande instance du domicile du tuteur.

### C - Remarques :

- ☞ Est considéré comme enfant à charge :
  - ♦ l'enfant âgé au 1<sup>er</sup> janvier 2009 de moins de 21 ans non salarié ou, s'il poursuit ses études, de moins de 25 ans,
  - ♦ l'enfant handicapé quel que soit son âge,
  - ♦ l'enfant recueilli, s'il remplit les mêmes conditions.

**AUCUN DOSSIER  
NE DEVRA ÊTRE TRANSMIS  
DIRECTEMENT PAR LA FAMILLE  
AU CONSEIL GÉNÉRAL DE L'ORNE**