



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION,
DE LA MODERNISATION
DE L'ADMINISTRATION,
en charge du numérique

P O L Y N E S I E F R A N Ç A I S E

N°13649/MEA / DGEE / PTS-PBA

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION
ET DES ENSEIGNEMENTS

PIRAE, le 16 MARS 2021

Le Directeur général

NOTE EXPLICATIVE À L'ATTENTION DES PARENTS

Cette note explique la démarche à suivre pour constituer un dossier de demande de bourse pour études secondaires (Délibération n° 78-67 du 13 avril 1978)

PRÉSENTATION :

Chaque année, des bourses ou aides scolaires peuvent être accordées aux élèves qui ont été reconnus aptes à entreprendre ou à poursuivre des études dans les établissements d'enseignement public ou privé du second degré. Ces bourses ou aide scolaires sont attribuées aux élèves de nationalité française ou étrangère dont les parents résident en Polynésie française, et dont les ressources familiales ont été reconnues insuffisantes. Pourrons prétendre ceux qui justifieront un quotient familial journalier qui n'excède pas 620 XPF, quotient familial maximum fixé en conseil des ministres.

Le quotient familial est calculé en fonction des critères sociaux donnant lieu à un certain nombre de point de charge. Ces points de charge vous sont attribués selon votre situation familiale, la prise en compte des revenus nets mensuels (salaires, pensions de retraite ou autres des 2 parents (-)20%) et des allocations familiales.

FORMULAIRES DE DEMANDE DE BOURSES :

- 1) **Formulaire 1^{ère} demande :** Pour les **élèves de CM2** en prévision de son admission en classe de **6^{ème} ou en classe d'éducation spécialisée**, et à l'attention des **élèves non boursier** déjà scolarisé au collège et/ou au lycée.
- 3) **Formulaire contrôle des ressources :** Un contrôle des ressources familiales est effectué pour les élèves entrant en **4^{ème} de collège, 4^{ème} technologie, et en 2^{nde} d'enseignement générale** pour la prochaine rentrée scolaire.

MODALITÉS DE CONSTITUTION DE LA DEMANDE DE BOURSES :

Le dossier de demande de bourse doit être constitué comme suit :

Une demande est rédigée par l'un ou les parents ou le tuteur ou la personne l'ayant notoirement à charge (parent « fa'a'amu ») et spécifiant la nature de l'aide sollicitée (bourse ou aide scolaire), ainsi que l'établissement choisi. L'auteur de la demande doit prendre l'engagement de payer, le cas échéant, la partie des frais d'entretien qui pourrait être laissée à sa charge.

Le dossier sera remis au chef d'établissement scolaire, à la directrice ou au directeur d'école qui doit vérifier qu'il est correctement rempli, signé, daté et qu'il est accompagné des pièces justificatives, avant transmission aux services des bourses.

COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE

A) PAGE 1 DU DOSSIER DE DEMANDE DE BOURSE

- La date de transmission et la **signature** du chef d'établissement devront y figurer.
- Les *pièces demandées* seront *obligatoirement* jointes au dossier, *à défaut*, il sera considéré comme *irrecevable*.

B) PAGE 2 et 3 DU DOSSIER DE DEMANDE DE BOURSE

Ces renseignements permettent de déterminer le nombre de points de charge et le quotient familial. Il est indispensable de noter :

Page 2 : SITUATION DE FAMILLE

- Les noms, prénoms, date de naissance des parents demandeurs ayant la charge de l'élève;
- Parents séparés : renseigner les deux parents et préciser : (séparés)
- Parents divorcés : préciser : (divorcés) et joindre 1 copie de l'ordonnance de jugement.
- La profession, les noms et adresse de l'employeur ;
- Les noms, prénoms, date de naissance des frères et sœurs du candidat à la demande de bourse ou enfant « fa'a'amu », jusqu'à 18 ans et plus de 18 ans uniquement les scolarisés (fournir certificat de scolarité) ;
- L'établissement et la classe fréquentés par chaque enfant (école maternelle ou primaire – établissement secondaire technique ou supérieur) ;
- Courrier explicatif de la situation familiale particulière, (exemple : parents séparés dont les enfants sont pris en charge par 1 des 2 parents ou par les grands-parents ou autres personnes sans délégation d'autorité parentale).

Page 3 : SITUATION FINANCIÈRE

- Les revenus à déclarer sont les revenus nets par mois et doivent correspondre impérativement aux pièces justificatives jointes (bulletin de salaire ou attestation de déclaration des revenus auprès de la CPS pour les patentés) au dossier.
- Déclaration des biens fonciers ou matériels (**apposer la signature**).
- Chaque famille doit prendre l'engagement de payer la partie des frais de pension restant éventuellement à sa charge (**dater et apposer la signature**).

C) PAGE 4 DU DOSSIER DE DEMANDE DE BOURSE

Page 4 : ATTESTATIONS SUR L'HONNEUR D'HÉBERGEMENT ET FISCALITÉ

- Dans le cas où vous ne pouvez fournir un certificat de résidence délivré par la mairie, compléter l'attestation sur l'honneur d'hébergement et joindre les pièces justificatives demandés : facture OPT ou facture EDT ou facture Eau, et la copie de la pièce d'identité de la personne figurant sur la facture.
- En cas de non-imposition, compléter l'attestation sur l'honneur fiscalité (**apposer la signature**).

En ce qui concerne les déclarations sur l'honneur, mes services se réservent le droit d'effectuer les contrôles nécessaires auprès des administrations concernées (Service des Contributions, des Domaines, Caisse de Prévoyance Sociale, etc...).

ATTENTION : Tout dossier incomplet sera refusé et automatiquement rejeté.

Pour de plus amples informations, nous vous invitons à contacter le Pôle des bourses et allocations d'étude de la DGEE :

- par téléphone : 40 47 05 78 ou 40 47 05 79 ou 40 47 05 75
- ou par mail : bsec@education.pf
- adresse géographique :

Pôle des transports scolaires, des bourses et allocations d'étude

Annexe du Taaone - Bâtiment C
Rue du Taaone (en face de la sortie du CHPF)

Pour la Ministre et par délégation

**Pour la Ministre et par délégation,
Pour le Directeur général de l'éducation
et des enseignements,**

**La Secrétaire générale adjointe,
chargée des affaires financières
et de la comptabilité**

Karima EJJAUF-BEZZA

Éric TOURNIER