

## Guide du participant aux commissions locales des bourses scolaires

Je suis invité à participer à la commission locale des bourses scolaires (CLB) présidée par le Chef de poste diplomatique ou consulaire ou son représentant.

Je vais siéger en qualité de :

- **membre de droit** si je suis
  - le conseiller culturel ou son représentant
  - un délégué au C.S.F.E. ou son représentant
- **membre désigné** par le président de la CLB si je représente :
  - un des établissements scolaires accueillant des demandeurs de bourses
  - une organisation représentative des personnels enseignants
  - une association de parents d'élèves
  - une association de Français à l'étranger reconnue d'utilité publique (A.D.F.E. ou U.F.E.) à l'exclusion de toute autre
- **membre consultant**, invité par le président de la CLB, pour mes compétences particulières liées au domaine (représentant d'autres associations de Français par exemple...).

### ⇒ **Droit de vote**

• **J'ai le droit de vote** si je suis un membre de droit ou un membre désigné. Cependant si je représente un délégué au C.S.F.E., je ne dispose pas de ce droit.

↪ Si j'ai le droit de vote, je peux demander au président d'organiser un vote sur tout sujet d'ordre général ou dossier particulier.

↪ Je note que les dispositions réglementaires fixées par l'instruction générale sur les bourses scolaires de même que les orientations de cadrage de la campagne boursière ne peuvent aucunement être révisées dans le cadre des travaux de la CLB.

↪ Je note qu'en cas de vote et d'égalité des voix, celle du président de la CLB est prépondérante.

• **Je suis sans voix délibérative** si je suis un membre consultant mais je participe aux débats et donne mon avis d'expert.

### ⇒ **Préparation de la commission**

• En ma qualité de membre de droit ou membre désigné, je peux avoir accès, dans la semaine précédant la tenue de la commission, pour les consulter dans les locaux du consulat :

↪ aux documents de référence (Instruction générale sur les bourses scolaires, télégrammes diplomatiques banalisés résumant les travaux de la commission nationale des bourses (CNB) passée et fixant le cadrage des travaux de la CLB à laquelle je vais participer),

- ↪ aux documents relatifs aux demandes de bourse (barème, tarifs scolaires des établissements concernés, listes des demandeurs, dossiers des familles)
- ↪ aux différents points prévus à l'ordre du jour (modification du barème, propositions soumises à la CLB après stricte application du barème).

⇒ **Déroulement de la commission**

① A l'ouverture de la séance

- Lorsque débute la CLB, je dois pouvoir disposer personnellement des documents suivants que je pourrai conserver :

- ↪ les documents de référence (Instruction générale sur les bourses scolaires (ou modifications apportées depuis la dernière session), télégrammes diplomatiques banalisés résumant les travaux de la CNB passée et fixant le cadrage des travaux de la présente CLB),
- ↪ l'ordre du jour de la commission
- ↪ des fiches présentant le barème actuellement en vigueur dans le pays ou dans ma circonscription consulaire et éventuellement celui proposé pour la nouvelle campagne
- ↪ des fiches de tarifs scolaires faisant apparaître pour chaque établissement concerné : les tarifs de l'année scolaire précédente et les tarifs proposés au titre de la nouvelle année scolaire pour tous types de droit (frais de scolarité, 1<sup>ère</sup> inscription, inscription annuelle, inscription aux examens, entretien) et tous types de prestation (demi-pension, transport, internat).

J'aurai également en main **la liste globale des demandes de bourses scolaires** que je restituerai à l'issue de la CLB dans la mesure où elle contient des informations à caractère confidentiel (revenus des familles).

- En acceptant de participer à la CLB, je note que **je m'engage formellement et solennellement** à respecter le principe de **confidentialité** qui régit la totalité des débats. En particulier, **je m'engage**
  - ↪ à ne divulguer aucun élément constitutif des dossiers individuels que j'aurai examinés,
  - ↪ à ne répéter aucun des avis exprimés lors des discussions,
  - ↪ à ne communiquer aucune information aux familles sur le suivi de leur dossier (c'est le rôle du poste consulaire).

② En introduction aux débats

J'écoute le président de la CLB qui :

- fait le point sur les résultats de la dernière CNB (décisions d'ordre général, décisions particulières au poste et décisions individuelles prises par l'Agence) ;
- annonce le cadre réglementaire et budgétaire dans lequel s'inscrivent les travaux de la présente CLB,
- sollicite des membres des observations éventuelles à la suite de ses propos.

③ Examen des paramètres spécifiques au poste

- J'examine les propositions de modification du barème pour la nouvelle campagne : détermination éventuelle de nouveaux montants pour les revenus minima (augmentation possible établie sur le taux d'inflation annuel), de la part fixe par enfant supplémentaire et des points de charge en déduction et en avantage. Je note que le coefficient « k » reste fixé à 0,20 à l'exception des postes des Etats-Unis pour lesquels il est égal à 0,30.
- J'examine l'évolution des frais de scolarité et écoute la présentation qui en est faite par le(s) chef(s) d'établissement.
- Avant d'entamer l'examen des dossiers, l'agent consulaire en charge de leur instruction présente à tous les membres de la commission le déroulement de la campagne au niveau local et précise notamment :
  - le calendrier et les modalités de dépôt des dossiers par les familles
  - la liste des pièces exigées pour la constitution d'un dossier complet
  - les règles présidant à l'instruction et à l'examen des dossiers (détermination des revenus pour les familles recomposées, pas d'anticipation de situation...).

④ Examen des dossiers individuels

- **Le président de la CLB ou l'agent consulaire** en charge de la présentation de chaque dossier :

- ↳ signale s'il s'agit d'un renouvellement (dans ce cas la quotité obtenue l'an passée est fournie) ou d'une première demande pour les 1<sup>ères</sup> CLB, d'une demande tardive, une révision de dossier ou un renouvellement tardif justifié pour les 2<sup>èmes</sup> CLB
- ↳ expose rapidement la situation familiale et professionnelle du demandeur
- ↳ communique les données chiffrées du dossier et donne un premier avis sur leur cohérence en fonction des pièces justificatives jointes
- ↳ fait une brève synthèse des documents complétant le dossier et ayant permis d'achever ou non son instruction
- ↳ indique les informations obtenues par enquête téléphonique, enquête au domicile ou toute autre démarche du poste pour vérifier l'exactitude des déclarations du demandeur
- ↳ annonce le résultat obtenu au niveau de la quotité après l'application du barème
- ↳ donne l'avis du poste (plutôt favorable ou défavorable).

- **Les membres de la CLB** échangent alors toute information dont ils ont connaissance sur la famille pour un éclairage complet du dossier :

- ↳ si quotité partielle l'an passé, le reliquat dû à l'établissement a-t-il été bien payé ?
- ↳ quels sont les éléments extérieurs du niveau de vie de la famille que chacun peut apprécier (voiture, fréquentation d'un club, voyages à l'étranger...) ?
- ↳ des changements récents sont-ils intervenus susceptibles de modifier de façon significative la situation familiale ou professionnelle du demandeur ?

Je m'exprime librement sur ces différents points en fonction des informations fiables dont je dispose.

• **Détermination de la proposition concernant le dossier qui sera soumise à l'avis de la commission nationale**

Je me décide en fonction des critères suivants :

↪ le dossier est clair, complet et la situation de la famille n'appelle aucune réserve de la commission : **la quotité théorique est proposée.**

↪ le dossier est incomplet : **il est ajourné (1<sup>ère</sup> CLB) ou rejeté (2<sup>ème</sup> CLB).**

↪ Il s'agit d'une première demande présentée par des familles déjà installées depuis plusieurs années dans le pays ou la circonscription consulaire et qui ne fait état d'aucun changement de situation récent ni d'impayés : **le dossier est rejeté.**

↪ L'examen attentif du dossier a mis à jour une incompatibilité entre les revenus déclarés et le niveau de vie constaté :

- **le dossier est ajourné (1<sup>ère</sup> CLB) avec programmation d'une enquête sociale ou d'un complément d'information**
- **la quotité théorique est révisée à la baisse ou la demande est rejetée.**

↪ Un changement de situation financière (dégradation) récent ou très prochain est avéré :

- **1<sup>ère</sup> CLB : la quotité théorique est maintenue avec possibilité de réexaminer le dossier en 2<sup>ème</sup> CLB**
- **2<sup>ème</sup> CLB : la quotité théorique peut être révisée à la hausse en précisant dans le procès-verbal tous les éléments justificatifs de cette proposition** (changement favorable de situation par exemple).

⑤ Le procès-verbal de la commission

Il est préparé par le consulat.

Je le signe après l'avoir attentivement relu et vérifié qu'il est tout à fait conforme au contenu des débats auxquels j'ai participé et aux propositions qui ont été retenues en séance avec ou sans vote. J'examine plus particulièrement :

- les propositions d'ordre général concernant les paramètres locaux de la campagne (barème, tarifs scolaires)
- les propositions relatives à chaque dossier individuel.

L'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (A.E.F.E.) vous remercie pour la contribution que vous apportez à la gestion du lourd et délicat dossier des bourses scolaires en qualité de membre de la CLB.

Elle rappelle que le service rendu aux familles françaises à l'étranger tient pour l'essentiel à la neutralité, à la rigueur et à l'équité qui prévalent en commission locale des bourses scolaires.

\* \* \*