

**Dossier d'inscription en 5<sup>ème</sup>  
année scolaire 2025-2026  
Collège Jules Verne**

3 allée Samuel Paty - 18 000 BOURGES

Tél : 02-48-27-14-60

e-mail : [ce.0180673j@ac-orleans-tours.fr](mailto:ce.0180673j@ac-orleans-tours.fr)

web : <http://clg-jules-verne-bourges.tice.ac-orleans-tours.fr>

**Documents à fournir obligatoirement pour l'inscription :**

- Photocopie du livret de famille complet
- Photocopie du carnet de vaccinations avec le nom prénom de votre enfant
- Photocopie du jugement de divorce si besoin
- Relevé d'identité bancaire (RIB) pour tous les élèves
- Fiche de renseignement
- Fiche d'urgence avec sa photo
- Fiche Vie Scolaire
- Coupon-réponse bourse

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ce dossier.

L'équipe pédagogique souhaite une bonne rentrée à votre enfant au collège.



**PREVOIR UNE PHOTO  
POUR LA CARTE DE CANTINE**

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS - ANNÉE SCOLAIRE 2025 - 2026**

**IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE**

Nom de famille\* : ..... Sexe\* : F  M

Nom d'usage : ..... Né(e) le\* : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Prénom 1\* : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....

Pays de naissance\* : ..... Département de naissance\* : \_\_\_\_

Commune de naissance\* : ..... Nationalité\* : .....

L'élève habite chez\* : LES DEUX PARENTS  - MERE SEULE  - PERE SEUL

AUTRE DOMICILATION  : Précisez : .....

**ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE 2024 - 2025**

DIVISION\* : ..... REDOUBLANT OUI  - NON

LANGUES :

Anglais (LV1)

Anglais (LV1) et Espagnol (LV2)

OPTIONS :

Chorale

Théâtre

SPORTS  
ÉTUDES :

BMX  BASKETBALL  NATATION

FOOTBALL  BADMINTON  GYM

**ANNÉE SCOLAIRE 2025 - 2026**

RÉGIME : EXTERNE  - DEMI-PENSIONNAIRE

TRANSPORT SCOLAIRE : NON  - OUI :  AggloBus n° : \_ \_ ou  Car Rémi Centre Val de Loire

LANGUES :

Anglais (LV1) et Espagnol (LV2)

Anglais (LV1) et Allemand (LV2)

OPTIONS :

Latin

Théâtre

Chorale

SPORTS ÉTUDES :

BMX  BASKETBALL  NATATION

FOOTBALL  BADMINTON  GYM

**PHOTO DE CLASSE ANNÉE SCOLAIRE 2025 - 2026**

ACCEPTE -  N'ACCEPTE PAS : que mon enfant soit photographié individuellement lors de la photo de classe.

ACCEPTE -  N'ACCEPTE PAS : que mon enfant soit photographié collectivement lors de la photo de classe.

**REPRÉSENTANTS LEGAUX** *Un représentant légal détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève.*

Lien avec l'élève\* : ..... A contacter en priorité :  - De recevoir des SMS du collège :

Ce lien est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent).

Nom de famille\* : ..... Civilité\* : Mme  M.

Nom d'usage : ..... Prénom\* : .....

Profession ou catégorie socio-professionnelle\* : \_ \_ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir ci-joint)

Adresse\* : .....

Code postal\* : \_ \_ \_ \_ Commune\* : .....

Pays\* : ..... @ Courriel : .....

☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Mobile : .....

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves :

Lien avec l'élève\* : ..... A contacter en priorité :  - De recevoir des SMS du collège :

Nom de famille\* : ..... Civilité\* : Mme  M.

Nom d'usage : ..... Prénom\* : .....

Profession ou catégorie socio-professionnelle\* : \_ \_ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir ci-joint)

Adresse\* : .....

Code postal\* : \_ \_ \_ \_ Commune\* : .....

Pays\* : ..... @ Courriel : .....

☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Mobile : .....

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves :

**PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVE**A contacter en priorité :  - De recevoir des SMS du collège : La *personne en charge*, lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.Lien avec l'élève\* : ..... Civilité\* : Mme  M. 

Nom de famille\* : .....

Nom d'usage : ..... Prénom\* : .....

Adresse\* : .....

Code postal\* : \_ \_ \_ \_ \_ Commune\* : .....

Pays\* : ..... @ Courriel : .....

☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Mobile : .....

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : **AUTRE PERSONNE À CONTACTER**Lien avec l'élève\* : ..... Civilité\* : Mme  M. 

Nom de famille\* : .....

Nom d'usage : ..... Prénom\* : .....

☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Mobile : .....

J'accepte de recevoir des SMS du collège : **ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À LA BOURSE NATIONALE**

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier si vous avez **droit à une bourse nationale pour son année scolaire**. Pour cela, il vous suffit de remplir ou modifier les **informations ci-dessous, pour vous-même et pour votre concubin(e), si vous êtes dans cette situation**. Ces informations sont indispensables pour nous permettre de récupérer automatiquement vos données fiscales. **De cette manière, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse nationale à la rentrée**. Vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre de l'année scolaire. En revanche, il vous faudra déposer une demande (dossier papier) pour la bourse départementale.

J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations ci-dessous **Vous-même :**

Nom de famille\* : .....

Nom d'usage : .....

Prénom 1\* : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....

Date de naissance\* : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_ Pays de naissance\* : .....

Département de naissance\* : \_ \_ \_ \_ Commune de naissance\* : .....

**Votre concubin(e) :**

*Vous êtes en concubinage si vous vivez en couple sous le même toit, sans être marié ou pacsé (dans ce cas vous payez vos impôts séparément). L'accord de votre concubin(e) est indispensable pour cette démarche*

Nom de famille\* : ..... Civilité\* : Mme  M. 

Nom d'usage : .....

Prénom 1\* : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....

Date de naissance\* : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_ Pays de naissance\* : .....

Département de naissance\* : \_ \_ \_ \_ Commune de naissance\* : .....

**TOTAL D'ENFANT(S) DANS LA FAMILLE**

NOM ET PRÉNOM : ..... DATE DE NAISSANCE : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_

NOM ET PRÉNOM : ..... DATE DE NAISSANCE : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_

NOM ET PRÉNOM : ..... DATE DE NAISSANCE : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_

NOM ET PRÉNOM : ..... DATE DE NAISSANCE : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_

NOM ET PRÉNOM : ..... DATE DE NAISSANCE : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus. **Signature : MERE  - PERE  - AUTRE** 

Date : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_

--

## Fiche d'urgence

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire

PHOTO

## Identité de l'élève

Nom : \_\_\_\_\_

Prénoms : \_\_\_\_\_

Sexe :  Féminin -  Masculin - Né(e) le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_

## Scolarité de l'année précédente

Classe : \_\_\_\_\_

Établissement : \_\_\_\_\_

Commune : \_\_\_\_\_

## Représentant légal : A CONTACTER EN PRIORITÉ EN CAS D'URGENCE

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

 maison : \_\_\_\_\_  travail : \_\_\_\_\_  portable : \_\_\_\_\_

## Représentant légal : A CONTACTER EN SECONDE POSITION

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

 maison : \_\_\_\_\_  travail : \_\_\_\_\_  portable : \_\_\_\_\_

## Personne à contacter : AUTRE QUE REPRÉSENTANT LÉGAL SI INDISPONIBLE

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

 maison : \_\_\_\_\_  travail : \_\_\_\_\_  portable : \_\_\_\_\_

## Autres renseignements

N° et adresse du centre de sécurité sociale : \_\_\_\_\_

N° et adresse de l'assurance scolaire : \_\_\_\_\_

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille ou, pour les élèves internes, selon les modalités définies dans le règlement intérieur de l'établissement.

## Informations complémentaires

Date du dernier rappel antitétanique : \_\_\_\_\_ (pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Votre enfant présente-t-il des allergies ?  OUI -  NON, si OUI lesquels : \_\_\_\_\_

Suit-il un traitement ? Présente-t-il une pathologie particulière ? : \_\_\_\_\_

Pour rappel cette fiche de renseignements est NON CONFIDENTIELLE

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles,  
vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention de l'infirmière de l'établissement.

Sans contre indication de votre part, l'infirmière est autorisée à délivrer tout soin, traitement qu'elle jugerait nécessaire conformément au Bulletin officiel du 6 janvier 2000 (\*protocole national ayant pour objectif de définir les modalités d'organisation des soins et des urgences dans les établissements scolaires et particulièrement l'utilisation par les infirmières des médicaments dits d'usage courant, en vente libre en pharmacie. Consultable sur [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr))

## Signatures

DATE :

 MÈRE PÈRE

# Académie de ORLÉANS - TOURS

RNE établissement : 0180673J

Année scolaire 2025-2026

## Fiche d'urgence

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire

TOTAL DES ENFANTS DANS LA FAMILLE : \_\_\_\_\_ DONT \_\_\_\_\_ A CHARGE

NOM Prénom des frères et sœurs	Date de naissance	Profession ou établissements scolaires fréquentés en 2024/2025
• _____	• ____/____/____	• _____
• _____	• ____/____/____	• _____
• _____	• ____/____/____	• _____
• _____	• ____/____/____	• _____
• _____	• ____/____/____	• _____
• _____	• ____/____/____	• _____
• _____	• ____/____/____	• _____
• _____	• ____/____/____	• _____
• _____	• ____/____/____	• _____
• _____	• ____/____/____	• _____

AUTRE PERSONNE VIVANT AU DOMICILE :

NOM	Prénom	Lien de parenté
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

## FICHE VIE SCOLAIRE

► PARTIE À REMETTRE À  
LA VIE SCOLAIRE

NOM de l'élève : ..... Prénom : .....

Classe 2025-2026 : ..... Externe  Demi-pensionnaire

### ❖ RESPONSABLES LÉGAUX

1. NOM et Prénom : ..... Mère  Père  Autre

Numéro(s) de téléphone : .....

2. NOM et Prénom : ..... Mère  Père  Autre

Numéro(s) de téléphone : .....

### ❖ SORTIE DES ÉLÈVES

Merci de renseigner l'encadré qui correspond à la situation de l'élève

#### EXTERNE

→ Les élèves externes entrent et sortent à la première heure de cours de la demi-journée

J'autorise mon enfant à quitter le collège avant l'heure prévue à l'emploi du temps

Je n'autorise pas mon enfant à quitter le collège avant l'heure prévue à l'emploi du temps

#### DEMI-PENSIONNAIRE EMPRUNTANT LES CARS SCOLAIRES\*

- Pigny

- Fussy-Pigny

- Pignoux-Sembat

- Vignoux-sous-les-Aix

- Soulangis

- Saint-Michel-de-Volangis

→ Les élèves empruntant les cars scolaires entrent et sortent aux horaires des cars

\*Cocher la case

#### DEMI-PENSIONNAIRE N'EMPRUNTANT PAS LES CARS SCOLAIRES

J'autorise mon enfant à quitter le collège avant l'heure prévue à l'emploi du temps

Je n'autorise pas mon enfant à quitter le collège avant l'heure prévue à l'emploi du temps

Signature des responsables légaux :

Signature de l'élève :

Nous restons à votre disposition pour tout échange.  
☎ 02.48.27.14.60 - ✉ : [ce.0180673j@ac-orleans-tours.fr](mailto:ce.0180673j@ac-orleans-tours.fr)

## FICHE VIE SCOLAIRE

► PARTIE À CONSERVER

Convaincus de la nécessité de créer un lien de confiance entre l'école et les parents, nous avons à cœur de travailler à la réussite et à l'épanouissement de nos élèves dans le respect de règles communes. Vous êtes les premiers éducateurs de vos enfants et nous vous remercions pour votre coopération.

### ❖ Entrées et sorties de l'établissement

L'élève doit toujours avoir en sa possession son carnet de liaison qu'il présente obligatoirement pour rentrer et sortir du collège.

En cas d'oubli, l'élève doit se rendre à la vie scolaire pour retirer un pass'carnet. Au-delà de 2 oublis, une heure de retenue est posée.

En cas de perte ou de détérioration, un nouveau carnet sera facturé 2,50 €.

Les élèves empruntant les cars scolaires entrent et sortent aux horaires des cars. Ils ne sont autorisés à sortir avant le ramassage scolaire que sur demande écrite d'un responsable légal et accompagné par lui ou toute personne majeure présentant une autorisation signée par ce même responsable.

### ❖ Circulation dans les locaux

Aucun élève ne doit circuler ou stationner dans les couloirs et les escaliers pendant les récréations, la pause méridienne ou les cours sans la présence ou l'autorisation d'un adulte de l'établissement.

### ❖ Absences et retards

Pour toute absence ou retard, les responsables légaux s'engagent, le jour même, à prévenir le service de la vie scolaire par téléphone. Toute absence ou retard doit être justifié via un billet du carnet de correspondance dès le retour de l'élève au collège.

### ❖ Demi-pension

Les élèves demi-pensionnaires ont l'obligation de prendre leur repas au self. Ils ne sont pas autorisés à sortir du collège sur la pause du midi. Ils ne peuvent quitter l'établissement qu'après le repas s'ils n'ont plus cours de la journée (avec un mot dans le carnet de correspondance).

### ❖ Téléphone portable

L'utilisation du téléphone portable et de tout appareil connecté est rigoureusement interdite. Sur le temps scolaire, les téléphones portables des élèves doivent être éteints et rangés dans le sac de cours.

Nous restons à votre disposition pour tout échange.

☎ 02.48.27.14.60

✉ collège : [ce.0180673j@ac-orleans-tours.fr](mailto:ce.0180673j@ac-orleans-tours.fr)

✉ vie scolaire : [vie-scolaire1.0180673j@ac-orleans-tours.fr](mailto:vie-scolaire1.0180673j@ac-orleans-tours.fr)



## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information sur le traitement de vos données personnelles

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement de votre enfant pour gérer sa scolarité et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

Ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les établissements et contribuer à leur bon fonctionnement.

**C'est pourquoi il est important de remplir cette fiche avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement (coordonnées, situation familiale...).**

Les informations que vous donnez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans l'application SIECLE (Système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements).

### *Qu'est-ce que l'application SIECLE ?*

#### **Finalités et bases légales**

SIECLE est un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse :

- pour le contrôle de l'obligation d'instruction, au titre d'une obligation légale auquel l'établissement est soumis au sens du c) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD)
- pour la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants des collèges et des lycées, dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) de l'article 6 du RGPD

#### **Données traitées et durée de conservation**

En vertu de l'article L113-12 du Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA), les données vous concernant ainsi que celles de votre enfant, déjà connues de l'Education Nationale, proviennent :

- pour l'entrée en 6<sup>ème</sup>, d'AFFELNET 6ème
- pour l'entrée au lycée, d'AFFELNET Lycée

L'identifiant national élève est issu du RNIE (répertoire national des identifiants élèves).

Ces applications sont mises en œuvre par le ministère en charge de l'Éducation nationale.

Les données relatives aux étudiants entrant en section de technicien supérieur et en classes préparatoires aux grandes écoles sont issues de l'application PARCOURSUP, mis en œuvre par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les données fiscales nécessaires à l'étude des demandes de bourse sont issues du système d'information de la direction générale des finances publiques, en application du II de l'article 114-8 du CRPA.

L'ensemble des données est conservé jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans un établissement du second degré.

#### **Destinataires des données**

Les personnels de l'établissement de votre enfant, ceux des services départementaux de l'Education Nationale et des services académiques, ceux du ministère et ceux des collectivités territoriales (commune, département, région) peuvent accéder à certaines de vos données, dans la limite de ce qui est nécessaire à leurs missions.

#### **Quels sont vos droits et comment les exercer ?**

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation définis par les articles 15, 16 et 18 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés auprès du chef d'établissement.

Pour l'exercice de votre droit d'opposition, défini par l'article 21 du RGPD, vous pouvez adresser votre demande au ministère, par courriel, à cette adresse : [dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr](mailto:dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr)

Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère :

- par courriel, à [dpd@education.gouv.fr](mailto:dpd@education.gouv.fr)
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier postal, à : *Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse*  
*À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)*  
*110, rue de Grenelle*  
*75357 Paris Cedex 07*

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>
- ou par courrier postal, à : *Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés*  
*3 Place de Fontenoy*  
*TSA 80715*  
*75334 PARIS CEDEX 07.*

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Pour en savoir plus sur SIECLE : [www.education.gouv.fr/siecle](http://www.education.gouv.fr/siecle)

**Merci de vous assurer de l'accord des autres personnes dont vous fournissez les coordonnées ci-après, et de les informer de l'utilisation qui sera faite par l'établissement de leurs données personnelles.**

**Professions et catégories socio-professionnelles - Codes à reporter en page 3, « représentants légaux »**

Code	Libellé	Code	Libellé
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>		<b>OUVRIERS</b>	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
<b>ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>		63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
21	Artisans	64	Chauffeurs
22	Commerçants et assimilés	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES</b>		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	<b>RETRAITES</b>	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Anciens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	75	Anciennes professions intermédiaires
<b>PROFESSIONS INTERMEDIAIRES</b>		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	<b>PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE</b>	
44	Clergé, religieux	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	83	Militaires du contingent
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	84	Elèves, étudiants
47	Techniciens	85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)
<b>EMPLOYES</b>			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprise		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

## **SAVEZ-VOUS QUE VOUS POUVEZ DEMANDER L'ÉTUDE AUTOMATIQUE DE VOTRE DROIT À BOURSE DÈS L'INSCRIPTION DE VOTRE ENFANT ?**

### **JE PEUX FAIRE CETTE DEMANDE SI...**

J'ai la **charge effective et permanente** de l'enfant que j'inscris (nourriture, logement, habillement).

### **QUELS SONT LES AVANTAGES ?**

- ✓ Je n'aurai **pas besoin de déposer une demande** de bourse à la rentrée scolaire.
- ✓ Mon droit à bourse sera étudié automatiquement à **chaque rentrée scolaire**, sans avoir de démarche à réaliser.
- ✓ Je pourrai **retirer mon consentement** à tout moment si je le souhaite. Dans ce cas, je devrai déposer une demande de bourse à chaque rentrée scolaire, par le téléservice bourses ou par le formulaire papier.

### **COMMENT FAIRE CETTE DEMANDE ?**

Je peux demander l'étude automatique de mon droit à bourse **quand j'inscris ou réinscris mon enfant** dans un collège ou un lycée public en ligne sur [teleservices.education.gouv.fr](https://teleservices.education.gouv.fr) ou par la fiche de renseignements papier fournie par l'établissement.

### **QUELLES INFORMATIONS SONT NÉCESSAIRES ?**

- ✓ Je donne **mon consentement** à l'étude automatique du droit à bourse.
- ✓ Je renseigne **les données d'état civil** nécessaires (nom, prénoms, date et lieu de naissance).
- ✓ Si je suis en concubinage, je renseigne les données d'état civil de **mon concubin ou ma concubine** (nom, prénoms, date et lieu de naissance).

Pour plus d'informations : <https://www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee-326728>



**Secrétariat**

Affaire suivie par :  
Aymeric TOTON  
Tél : 02 48 27 14 60  
ce.0180673j@ac-orleans-tours.fr  
3 allée Samuel Paty  
18000 BOURGES

Bourges, le 10 mars 2025

**DEMANDE DE BOURSE – ANNEE SCOLAIRE 2025-2026**

Madame, Monsieur,

Parent de collégien.ne, vous pouvez bénéficier de deux types de bourse pour votre enfant en fonction de vos revenus. Veuillez trouver ci-dessous les barèmes appliqués l'an passé. A titre indicatif.

✓ **La bourse départementale**

Quotient familial	Montant de la bourse pour l'année scolaire	
	<i>Elèves demi-pensionnaires</i>	<i>Elèves externes</i>
0 à 3125	249,00 €	79,00 €
3126 à 3750	212,00 €	69,00 €
3751 à 6250	136,00 €	59,00 €

✓ **La bourse nationale**

Le barème ci-dessous vous permet de vérifier si vous pouvez bénéficier d'une bourse nationale de collège, selon les ressources de la famille et le nombre d'enfant(s) à charge.

Nombre d'enfant(s) à charge	Revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition 2024 sur les revenus 2023		
	Echelon 1	Echelon 2	Echelon 3
1	17 927 €	9691 €	3419 €
2	22 064 €	11 928 €	4 208 €
3	26 201 €	14 164 €	4 997 €
4	30 338 €	16 401 €	5 786 €
5	34 476 €	18 637 €	6 576 €
6	38 613 €	20 873 €	7 365 €
7	42 750 €	23 110 €	8154 €
8 ou plus	46 886 €	25 346 €	8 943 €
<b>Montant de la bourse pour l'année scolaire</b>	<b>114 €</b>	<b>315 €</b>	<b>495 €</b>

Il est possible de demander les deux bourses. Je vous invite à compléter le coupon agrafé à ce document et à le déposer le jour lors de la remise du dossier d'inscription.

Si vous cochez « Oui » alors nous vous remettrons un ou deux dossiers de demande de bourses.

Je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, l'assurance de mes sentiments distingués.

Jérôme RIFFAULT  
Principal



**Coupon réponse à remettre lors de la remise du dossier d'inscription**

Je soussigné(e) ..... responsable financier de l'élève (Nom Prénom)..... Classe : ..... souhaite effectuer la demande de :

<b>La bourse départementale</b>	<b>La bourse nationale</b>
<input type="checkbox"/> Je souhaite demander une bourse départementale avec un dossier papier	<input type="checkbox"/> Je souhaite demander une bourse nationale avec un dossier papier
<input type="checkbox"/> Je ne souhaite pas demander de bourse départementale	<input type="checkbox"/> Je fais la demande de bourse nationale par internet
	<input type="checkbox"/> Je ne souhaite pas demander de bourse nationale

à ....., le ..... **Signature**