

NOUVEAUTÉS 2017-2018

INSTRUCTION SPECIFIQUE BOURSES SCOLAIRES AEFE

CALENDRIER

30 mars :	Date limite de validation des besoins par le poste
31 mars au 7 avril :	Dialogue de gestion
8 avril au 21 avril :	Tenue des CCB1
2 mai :	Centralisation informatique des données
3 mai au 14 juin :	Synthèse des CCB1
14 et 15 juin :	Commission Nationale des bourses

Avantages venant en augmentation des revenus (p.10)

- Logement Gratuit mis à disposition : **Le montant maximum de l'avantage pris en compte est limité à 30 % du revenu brut de la famille.**

Taux de chancellerie : 16 septembre 2016

Frais susceptibles d'être pris en charge sur la base de la quotité théorique calculée

- Les frais de transport : (p.13)
 - o transport scolaire
 - o transport individuel : un organisme externe à l'établissement (transport en commun, **taxi collectif...**)
- La prise en charge de tout ou partie de la rémunération d'un accompagnant à la scolarité d'élève en situation de handicap (ASESH) nécessite **de requérir préalablement le taux de handicap reconnu par la MDPH à laquelle toute famille française résidant à l'étranger peut avoir accès via les postes consulaires.** (p.14)

NB Anne Boulo : Cette démarche auprès de la MDPH est à renouveler tous les ans.

Prise en compte du patrimoine : (p.17)

Un seuil d'exclusion en matière de patrimoine mobilier d'une part et de patrimoine immobilier d'autre part est **proposé** par chaque CCB dans le respect du cadre général fixé ci-après. **Ces seuils sont validés par l'Agence.**

Si la valeur du patrimoine mobilier ou immobilier est fixée dans une autre monnaie que l'euro, celle-ci est convertie **au taux de chancellerie du 16 septembre 2016.**

Aides complémentaires des établissements destinées aux boursiers bénéficiant déjà d'une couverture partielle des droits de scolarité. (p. 18)

NB : **Les aides à la scolarité accordées par les établissements, qui complètent les bourses scolaires de l'AEFE plafonnées ou à quotité partielle, ne doivent pas être prises en compte dans le calcul des droits à bourses des familles, que ce soit en termes de revenus ou sous forme d'exonération.**

-
NB : Les établissements placés en gestion directe auprès de l'AEFE ne peuvent accorder aucune aide de ce type sur la caisse de solidarité.

Modalités de conservation des dossiers (p.20)

L'original du dossier de demande de bourses est conservé par les postes pendant deux ans après la clôture de la campagne des bourses considérée. Une copie de celui-ci est transmise à l'AEFE en tant que de **besoin (en cas de recours gracieux en particulier)**

Instruction par les postes des dossiers de demandes de bourses (p.21)

L'instruction des dossiers est réalisée par tous les postes diplomatiques et consulaires auprès desquels des demandes de bourse peuvent être déposés (**c'est à dire : à l'exception des postes à présence diplomatique qui n'assurent plus la gestion des bourses scolaires**)

Changement de situation intervenant après la date de réunion du premier CCB1 (p. 22)

NB : Tout changement favorable de situation intervenant au cours de campagne doit être signalé par les familles aux services consulaires. A défaut, la décision initiale d'attribution pourra faire l'objet d'une décision de rejet.

Revenus des professions libérales ou commerciales (p.23)

L'évaluation des revenus de ce type de professions s'avère souvent très difficile en raison de la confusion fréquente entre la situation de la personne morale (entreprise) et celle de la personne physique (demandeur) et de la difficulté à exploiter des documents comptables présentés.

Lorsque tel est le cas, une visite au domicile du demandeur **et/ou sur le lieu d'exercice de son activité (demandeurs non-salariés uniquement)** doit permettre d'établir la cohérence entre le niveau de vie apparent de la famille et les revenus déclarés.

Difficultés d'appréciation des revenus réels de la famille, enquête sociale (visite à domicile) (p. 23)

Lorsque l'instruction d'un dossier de demande soulève des difficultés particulières d'appréciation sur la situation familiale, financière ou patrimoniale de la famille, il est recommandé aux postes diplomatiques et consulaires de diligenter dans toute la mesure du possible une visite au domicile (VAD) de la **famille et/ou sur le lieu d'exercice de l'activité professionnelle du demandeur (non-salarié uniquement)** et d'inviter le CCB à se prononcer sur la base de ses conclusions.

Les VAD sont conduites par **DEUX** personnes dûment habilitées par le poste diplomatique ou consulaire.

Prestations sociales en France (p.24)

Les familles résidant à l'étranger ne peuvent prétendre aux prestations sociales en France (Principe de territorialité), sauf cas des travailleurs exerçant hors de France maintenus au régime français de sécurité sociale. Aussi, les familles (à l'exception de celles n'ayant jamais résidé en France) doivent-elles impérativement présenter chaque année à l'appui de leur dossier de demande un certificat ou un bulletin de situation très récent de la caisse d'Allocations Familiales Françaises (CAF) attestant de la non-perception d'allocations familiales en France à leur date d'arrivée dans le pays d'expatriation. Ce certificat doit viser toutes les prestations concernant les enfants résidant à l'étranger (allocations familiales, aide au logement...) ainsi que le Revenu de Solidarité Active (RSA) pour le ou les parents résidant à l'étranger avec les enfants ainsi que toutes les autres allocations auxquelles s'applique le principe de territorialité (congé parental...).

-
Suite à la mise en place d'échanges d'informations avec des services fiscaux français l'Agence est également aujourd'hui en mesure de solliciter un référent national CNAF pour le contrôle de la situation des familles au regard prestations sociales en France

Dans ce cadre, les postes consulaires peuvent transmettre à l'Agence des références des dossier de demande de bourse pour lesquels il souhaitent un contrôle de la situation des familles auprès de la CNAF. Toutefois, l'utilisation de cette procédure doit rester limitée et les familles sont réglementairement tenues de présenter un document justifiant de leur situation vis-à-vis de la CAF à l'appui de leur dossier de demande. Dans ce nouveau contexte, les postes ne doivent plus contacter directement les services de la CNAF

Examen des tarifs scolaires (p. 25)

Le poste examine les tarifs transmis (frais de scolarité et frais parascolaires), en particulier leur évolution par rapport à l'année précédente au regard de l'inflation.

Un plafonnement des tarifs pris en compte dans le calcul des droits à bourses scolaires est éventuellement arrêté à l'initiative du poste ou sur instruction de l'AEFE.

Définition de l'enveloppe budgétaire nécessaire à la couverture des besoins. (p. 26-27)

+ Les dossiers susceptibles de pouvoir faire l'objet d'une pondération.

Chaque fois que cela sera possible, il convient de privilégier une réunion, lors de laquelle les postes veilleront, après validation de l'instruction des dossiers de demandes de bourse dans l'application Scola, à présenter à tous les membres du CCB une synthèse de la situation du poste à ce stade de La campagne. Il convient d'exposer à *minima* à cette occasion les points suivants :

- Le montant de l'enveloppe de référence du poste ;
- Le montant de l'enveloppe des besoins exprimés par le poste après instruction des dossiers ;
- Le nombre de demandes instruites, décliné en dossiers recevables, ajournés et rejetés (Évolution par rapport à la campagne précédente).
- La liste complète des dossiers recevables, ajournés, rejetés ;
- Les mesures d'ordre général éventuellement envisagées pour faire coïncider l'enveloppe des besoins avec l'enveloppe de référence.

- Dans ce dernier cas, doivent être détaillés les éléments suivants :

Évolution des paramètres afférents à la campagne par rapport à la campagne précédente (évolution de la demande, évolution de IPPA, du taux de chancellerie, des tarifs (si connus), des seuils d'exclusions en matière de patrimoine,...),

- Le cas échéant, argument fondant l'estimation des besoins complémentaires au-delà des besoins calculés selon la stricte application du barème.

Outils de régulation budgétaire disponibles

En cas d'inadéquation de l'enveloppe de référence à l'enveloppe des besoins remontés par les postes en liaison avec la DFAE et les postes, l'AEFE met en œuvre différents outils de régulation affaire de mettre en adéquation les

-
besoins exprimés par les postes avec **la dotation budgétaire globale allouée** :

- Une péréquation entre les postes est réalisée (ventilation des crédits non consommé de certains postes sur les postes en déplacement) ;

- Mécanismes locaux de régulation de la dépense :

- Le plafonnement des tarifs des établissements homologués sur l'établissement conventionné pour gestion directe le plus proche ;
- Le plafonnement des tarifs sur l'inflation ;
- Le plafonnement des frais parascolaires ;
- **La suppression des bourses parascolaires pour certaines familles (demi-pension, transport)**
- L'application d'un abattement de quotité pour les familles bénéficiant d'une quotité partielle de bourse.
- Le recours à une réserve d'intervention pour traiter les problématiques spécifiques
- Un réajustement de la contribution progressive de solidarité telle que définie en début de campagne, notifié informatiquement à l'ensemble des postes par l'agence.

Cette étape permet de définir, pour chaque poste, et dans la limite des moyens budgétaires disponibles pour la campagne, une enveloppe limitative dans laquelle devront s'inscrire obligatoirement les travaux du premier conseil consulaire.

Dès que cette enveloppe est fixée, le président du conseil consulaire informe, sans attendre, l'ensemble des membres du CCB, de son montant et des mesures de régulation générale qui ont éventuellement du être prises.

Prise en compte des mesures d'ajustement par le poste en amont du CCB1 (p. 28)

L'AEFE laisse le soin aux postes d'effectuer les modifications nécessaires dans l'application SCOLA locale après la phase du dialogue de gestion, mais en amont du CCB1.

Principe de confidentialité des débats (p. 35)

Chaque membre du conseil consulaire des bourses scolaires devra signer à l'ouverture de la séance la **feuille d'émargement sur laquelle figurera cette clause de confidentialité.**

Barème (p.36)

Rappel : la modification des seuils d'exclusion ou de la liste des pièces justificatives à produire est sollicitée dans le cadre des travaux de ces CCB2 pour une application à compter de la campagne suivante après validation par la CNB et l'AEFE

Signature du PV (p.39)

Le procès verbal détaillé des CCB contenant des informations à caractère nominatif ne peut faire l'objet d'aucune transmission par messagerie. L'attention des postes est particulièrement attirée sur ce point.

Toute proposition défavorable doit être motivée de manière très précise.

Décisions de l'Agence après avis de la Commission nationale (p.47)

Une décision signée du Directeur de l'Agence justifie sur un plan juridique des décisions individuelles prises par l'Agence après avis de la CNB et du montant des bourses accordées.

Aux familles

S'agissant des ajournements et rejets qui avaient été proposés par le conseil consulaire des bourses scolaires et notifiés aux familles à l'issue de celle-ci (cf.56), une nouvelle notification doit être faite aux familles afin de les informer la décision définitive prise par l'Agence après avis de la Commission nationale. **Dans cette lettre de notification doivent être énoncés de manière claire et précise, l'ensemble des motifs ayant conduit à la décision prise par l'agence. À cette fin, il appartient au poste d'adapter en tant que de besoin la lettre générique éditée à partir de l'application informatique SCOLA (suppression des motifs ne correspondant pas à la situation spécifique de la famille, reformulation des motifs retenus).**

Aux membres des conseils consulaires des bourses scolaires

Les membres du conseil consulaires des bourses scolaires doivent être informés, dès réception de la note diplomatique et des listes par le poste des décisions prises par l'agence après avis de la commission nationale. A cette fin, doivent être mis à leur disposition pour consultation, dans les locaux du poste, les documents suivants :

- note diplomatique adressée à tous les postes résumant les travaux de la Commission Nationale des bourses ;
- note diplomatique spécifique à chaque poste informant des décisions prises par l'Agence **après avis de la Commission Nationale dès lors qu'elles diffèrent des propositions du CCB ;**