



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# Guide d'aide à la saisie des demandes de bourse de lycée

---

**Version réservée à la saisie  
dans Sconet Bourses  
durant la première période  
de la campagne,  
du 30 mai au 6 juillet 2022**

---

Guide à l'usage  
des établissements

Mai 2022 - Diffusion nationale

## Table des matières

<b>1. Les informations essentielles</b> .....	<b>2</b>
1.1 La demande de bourse de lycée.....	2
1.2 Le calendrier.....	3
<b>2. La gestion des demandes</b> .....	<b>4</b>
2.1 Consultation des demandes en ligne.....	4
2.2 Saisie des demandes.....	5
<b>3. Les éditions</b> .....	<b>7</b>
<b>4. Les impacts lors de la réception des dossiers papier</b> .....	<b>7</b>
<b>5. Annexe</b> .....	<b>9</b>

## 1. Les informations essentielles

### 1.1 La demande de bourse de lycée

#### ■ Accusé de réception

La demande en ligne de bourse de lycée permet **via internet** dans **Scolarité services**, au **représentant légal** d'un élève :

- de faire sa demande de bourse pour un enfant scolarisé en collège public, lycée public ou EREA ;
- de fournir directement les données fiscales nécessaires à l'instruction de la demande sans joindre de pièces justificatives ;
- de mettre à jour la fiche de renseignements administrative, pour l'élève et lui-même ;
- de télécharger et/ou d'imprimer un accusé de réception de la demande de bourse ;
- de suivre l'avancement de son dossier.

**Rappel : Le parcours du téléservice bourse de lycée de printemps ne comprend qu'une étape permettant au demandeur de saisir son numéro fiscal, les nom/prénom et numéro fiscal de son concubin éventuel.**

La demande en ligne de bourse de lycée s'adresse aux représentants légaux d'élèves scolarisés dans une classe de niveau lycée en lycée public ou EREA et non boursiers de lycée en 2021-2022.

Peuvent également faire leur demande en ligne :

- Les élèves de 3<sup>ème</sup> au collège qui poursuivront leur scolarité en lycée général, technologique ou professionnel ;
- Les élèves relevant de la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) sans dossier de bourse de lycée l'année antérieure ;
- Les élèves arrivant en 3<sup>ème</sup> prépa métiers au lycée à la rentrée scolaire ;
- Les élèves redoublants de deuxième année de CAP en deux ans ou de terminale non boursiers l'année précédente ;
- Les élèves revenant en formation initiale (une fiche spécifique sera fournie par le lycée d'accueil).

### ■ La demande papier

Le formulaire de demande de bourse nationale de lycée est téléchargeable sur le site [education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee](http://education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee)

Pour les élèves scolarisés dans les établissements privés sous contrat ou habilités à recevoir des boursiers nationaux, ainsi que pour les élèves qui poursuivent leurs études au CNED, la demande de bourse de lycée s'effectuera à l'aide du formulaire de demande de bourse de lycée.

### Rappel :

**Dans Sconet Bourses, l'enregistrement de la demande de bourse nécessite la saisie du numéro fiscal du demandeur et éventuellement le numéro fiscal, les nom et prénom de son concubin.**

**Une demande déposée dans l'établissement peut être supprimée tant qu'elle n'est pas abandonnée par le service académique des bourses (SAB).**

Toutes les demandes déposées en ligne ou issues d'une demande papier saisies en établissement dans Sconet Bourses ou à titre exceptionnel par les services académiques des bourses dans AGEUNET seront instruites à la rentrée scolaire.

## 1.2 Le calendrier

Les dates de campagne sont définies nationalement et gérées par le téléservice.

- La campagne de bourse de lycée se déroule en 2 périodes ;
- **1ère période : Du 30 mai au 6 juillet 2022 inclus ;**
- **Durant cette première période, les parents d'élèves pourront déposer une demande en ligne via le portail Scolarité services ou une demande de bourse au format papier.**
- **2ème période : Du 1er septembre au 20 octobre 2022 inclus ;**
- La date de fin de campagne est fixée au 20 octobre 2022 à minuit. Après cette date, les parents d'élèves ne pourront plus accéder à la saisie d'une demande en ligne.

### Rappel :

Les élèves de collèges qui changeront d'académie à la rentrée scolaire 2022 ne déposeront pas de dossier, papier ou dématérialisé, lors de cette campagne de printemps. Merci de bien vouloir informer les familles de ces élèves de la nécessité de déposer leur dossier de demande bourse, papier ou dématérialisé, dans leur établissement d'accueil à la rentrée 2022.

## 2. La gestion des demandes

### 2.1 Consultation des demandes en ligne

Les demandes sont réceptionnées dans l'application utilisée par les services académiques des bourses (AGEBNET) et, parallèlement, Sconet-Bourses est alimenté pour les établissements publics d'origine des élèves.

Chaque nuit les demandes formulées dans le téléservice par les parents sont transférées vers les applications utilisées par l'établissement et le service académique des bourses.

Toutes les demandes seront transférées automatiquement dans les applications, un délai a été prévu pour pallier les éventuelles difficultés matérielles du transfert qui sera réalisé au cours des dernières nuits de la campagne. Ceci afin d'assurer la récupération de toutes les demandes.

Vous pourrez ainsi voir apparaître dans Sconet-Bourses **jusqu'au changement d'année** des demandes déposées dans le téléservice au plus tard le 6 juillet 2022.

Le changement d'année est académique (basculé de juillet), en général vers le 11 juillet. Sconet-Bourses permet de visualiser les demandes de bourse de lycée saisies par les parents d'élèves de l'établissement dans le téléservice et les demandes de bourse de lycée saisies par le service académique des bourses nationales.

Menu bourses de lycée => Saisie des demandes et Éditions

Alerte informant des demandes de bourse de lycée saisies dans l'établissement, dans le service en ligne ou directement par le Service Académique des Bourses

**Toutes les demandes déposées au printemps seront instruites à la rentrée scolaire par les services académiques des bourses (SAB).**

**Les demandes de justificatifs aux familles seront envoyées par les SAB.**

**Les justificatifs réceptionnés dans l'établissement seront à transmettre aux SAB via un bordereau classique (hors application Sconet Bourses).**

**Point de vigilance :** À la rentrée 2022, seules les demandes réceptionnées à compter de la rentrée pourront être traitées via la réception des justificatifs dans Sconet Bourses.

## 2.2 Saisie des demandes

Recherche des élèves de l'établissement par critère tous les élèves/élèves sans ou avec demande

Indication de la provenance des demandes

Sélection des élèves

<input type="checkbox"/>	ID	Nom	Prénom	Date de naissance	Formation	Division	Provenance demande
<input checked="" type="checkbox"/>					3EME	30	Etablissement
<input type="checkbox"/>					3EME	30	Etablissement
<input type="checkbox"/>					3EME	30	Etablissement
<input type="checkbox"/>					3INSE	3ST1	
<input checked="" type="checkbox"/>					3EME	30	
<input type="checkbox"/>					3EME	30	Etablissement
<input checked="" type="checkbox"/>					3EME	30	Service académique
<input checked="" type="checkbox"/>					3INSE	3ST1	Service en ligne
<input checked="" type="checkbox"/>					3INSE	3ST1	Service en ligne
<input checked="" type="checkbox"/>					3EME	30	Service en ligne

Les critères de recherche de l'élève sont : par formation, par division, par nom de l'élève ou nom du représentant légal.

La saisie d'une demande de bourse peut être effectuée pour l'élève qui n'a pas de demande ou dont toutes les demandes le concernant sont abandonnées.

### ■ La saisie d'une demande pour un élève qui n'a pas de demande

Demander -

Responsabilité	Nom	Prénom	Lien de parenté
<input type="radio"/> LEGAL			MERE
<input type="radio"/> LEGAL			PERE

Demande -

Date de dépôt : 10/04/2021

Numéro fiscal du demandeur : [ ]

En concubinage :  OUI  NON

Numéro fiscal du concubin : [ ]

Nom du concubin : [ ]

Prénom du concubin : [ ]

Valider Annuler

Pour l'enregistrement d'une demande de bourse de lycée, il faudra en premier lieu choisir le représentant légal ou personne en charge, demandeur de la bourse, puis saisir les éléments de la demande :

- Date de dépôt (date qui sera mentionnée sur l'accusé de réception) ;
- Numéro fiscal du demandeur ;
- La situation de concubinage ;
- Numéro fiscal du concubin ;
- Nom/Prénom du concubin.

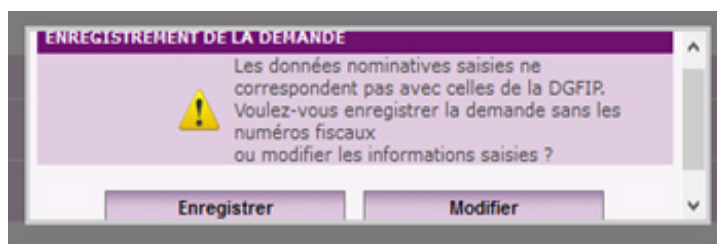
Le bouton « valider » permet l'enregistrement de la demande.

La demande validée peut être supprimée et faire l'objet d'une nouvelle saisie si nécessaire

Lors de la validation de la saisie, il existe une opération de contrôle des données nominatives et fiscales.

Cette opération permet de vérifier que le numéro fiscal saisi correspond bien au demandeur. Ce contrôle est identique pour son concubin éventuel.

En cas de non concordance des données nominatives, un message d'information non bloquant sera affiché à l'écran :



Vous pouvez modifier les informations fiscales saisies ou enregistrer la demande sans les numéros fiscaux.

Dans ce dernier cas, il appartiendra aux services académiques des bourses de réclamer auprès de la famille les documents justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande.

■ La saisie d'une demande pour un élève dont toutes les demandes sont abandonnées

Liste des demandes abandonnées pour l'élève

Saisie d'une nouvelle demande pour l'élève

### 3 Les éditions

La procédure de saisie des demandes de bourse permet d'établir un bordereau pour l'envoi des dossiers papier réceptionnés dans l'établissement.

Ce bordereau accompagnera votre transmission au service académique des bourses. Les accusés de réception des demandes saisies dans l'établissement peuvent être édités ou réédités.

The screenshot shows the 'Editions' menu in the Sconet Bourses system. The interface includes a sidebar with navigation options: 'Bourse des Collèges', 'Bourse des Lycées', 'Réception des dossiers papier', 'Saisie des demandes', 'Editions', and 'Régénération des données de bourses'. The main area is titled 'EDITIONS' and contains a table with options for editing reception records. A callout box points to the 'Liste des élèves boursiers collège n'ayant pas déposé de demande de bourse de lycée' option. Another callout box points to the 'Bordereau d'envoi pour transmission des dossiers papier aux services académiques des bourses' option.

EDITIONS			
* Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires.			
Choix d'une édition			
<input checked="" type="radio"/>	Nouveaux accusés de réception	<input checked="" type="checkbox"/> Tous	Tri * code division/nom élève
<input type="radio"/>	Réédition accusés de réception	<input type="checkbox"/> Sélection 1 ou plusieurs	Tri * code division/nom élève
<input type="radio"/>	Bordereau d'envoi des dossiers	Date de début * 01/06/2021	Date de fin * 10/06/2021
<input type="radio"/>	Liste des élèves boursiers collège n'ayant pas déposé de demande		

Ce menu d'éditions dans la réception des dossiers papier intègre également pour les collèges l'édition de la **liste des élèves boursiers de 3<sup>ème</sup> qui n'ont pas déposé de dossier**.

Cette liste permettra de recenser tous les élèves boursiers de 3<sup>ème</sup> qui n'ont pas déposé de demande de bourse soit en ligne, soit version papier, afin d'effectuer les relances auprès des familles.

### 4 Les impacts lors de la réception des dossiers papier

La réception de dossier papier sera impossible lorsqu'une demande en ligne aura déjà été saisie pour le même élève. De même, si vous avez réceptionné un dossier papier pour un élève, il ne sera pas possible à l'un des responsables du même élève de faire une demande en ligne.

Dans ces situations, qui peuvent correspondre à une double demande pour le même élève, vous devrez transmettre le dossier papier au service académique des bourses en ajoutant l'élève de façon manuscrite sur un bordereau de transmission de dossiers papier.

#### Point de vigilance

Pour les élèves mentionnés dans la liste suivante, la demande de bourse de lycée ne pourra pas être saisie dans Sconet Bourses durant la première période de la campagne. Il importera d'en informer les familles afin qu'une demande de bourse soit déposée à la rentrée scolaire.


Les élèves concernés sont :

- élèves avec un dossier réceptionné, mais sans édition d'un accusé de réception ni d'un bordereau d'envoi ;
- Les boursiers en retrait durant l'année scolaire N-1
- élèves avec un dossier de bourse saisi dans le cadre de la campagne complémentaire, mais dont l'issue de l'instruction a été défavorable (refus hors barème) et ne possédant pas de bourses de lycée ;
- élèves avec un dossier refusé manuellement (rejeté), sans date réception ou avec date réception < 1er janvier de l'année courante.



## 5 Annexe

À titre informatif, vous trouverez ci-après la maquette de l'avis de demande incomplète qui sera utilisé par les services académiques des bourses (à compter de la rentrée scolaire) pour réclamer des justificatifs.

 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE	<b>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE</b> <Nom_Entité_Gestionnaire> <Adresse_Entité_Gestionnaire> <Code_Postal_Entité_Gestionnaire> <Commune_Entité_Gestionnaire>	ANNÉE SCOLAIRE
		<Années_affichées>
		<Civilité_Demandeur> < Nom_Demandeur> Prénom_Demandeur> <Adresse_Demandeur> <Code_Postal_Demandeur> <Commune_Demandeur> <Pays_Demandeur>
<b>BOURSE DE LYCEE AVIS DE DEMANDE INCOMPLÈTE</b>		
Nous vous confirmons qu'une demande de bourse de lycée a été déposée pour l'élève <Nom_Elève> <Prénom_Elève> - <RNIE_Elève> ,		
Date de dépôt de la demande : <Date_Dépôt>		
Votre dossier doit être complété avec les justificatifs ci-dessous :		
- <Libellé_Justificatif_manquant> - ...		
<Informations_Complémentaires>		
<b>Les justificatifs demandés devront être fournis au plus tard le &lt;date_fin_campagne&gt;. À défaut, votre demande sera classée sans suite. En cas d'impossibilité de fournir ces justificatifs avant la date indiquée, veuillez-nous en informer par courrier. Les justificatifs demandés peuvent être transmis par courrier au service indiqué en entête de cette lettre, ou déposés au secrétariat de l'établissement fréquenté par votre enfant.</b>		
		À < Commune_Entité_Gestionnaire > Le <date_edition> <Autorité> <Signature> < Nom_Signataire>
Établissement d'origine : < No_Etab > < Infos_Etab_origine - commune >		