

**ANNEXE 1**

# Tableau résumant les tâches des établissements à chaque étape d'une campagne bourses scolaires

## Rythme nord

<b>Calendrier de la campagne bourses scolaires</b>	<b>Tâches des établissements</b>	<b>Documents à produire</b>	<b>Date limite de transmission au consulat</b>
<b>OUVERTURE DE LA CAMPAGNE</b> : janvier – début février	Information des familles		
Janvier à mi-mars	Réception des dossiers et transmission au consulat (uniquement en cas d'éloignement de l'établissement)		
Préparation du 1 <sup>er</sup> CCB		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Présentation des tarifs scolaires et parascolaires fermes et définitifs (SCO/ETAB)</b></li> <li>• <b>Demande de dérogation pour établissement ou classe non homologué (DC)</b></li> <li>• <b>Document justifiant du coût des prestations couvertes par les frais parascolaires</b></li> <li>• <b>Liste des boursiers bénéficiant d'une exonération (EXO)</b></li> </ul>	<b>mi-mars</b>
Fin avril – Mi-mai : <b>1<sup>er</sup> CCB</b>	Participation active au CCB		
Début juin	Etablir le bilan de fin d'année scolaire précédente	<b>Renvoi de l'imprimé BILAN</b>	<b>mi-juin</b>
<b>Préparation du 2<sup>ème</sup> CCB</b> : fin août – début septembre	Information des familles		

<b>Rentrée scolaire</b> (début septembre)	Contrôle de la présence des élèves boursiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Certificat collectif de scolarité (CERTIF 1/1)</b></li> <li>• <b>Demande de dérogation pour dépassement d'âge (LA)</b></li> <li>• <b>Liste des boursiers bénéficiant d'une exonération (EXO)</b></li> </ul>	<b>Fin septembre</b>
Septembre	Réception des dossiers tardifs et transmission au consulat (uniquement en cas d'éloignement de l'établissement)		<b>Fin septembre</b>
Fin octobre – début novembre : <b>2<sup>ème</sup> CCB</b>	Participation active au CCB		

**ANNEXE 1 bis**

# Tableau résumant les tâches des établissements à chaque étape d'une campagne bourses scolaires

## Rythme sud

<b>Calendrier de la campagne bourses scolaires</b>	<b>Tâches des établissements</b>	<b>Documents à produire</b>	<b>Date limite de transmission au consulat</b>
<b>OUVERTURE DE LA CAMPAGNE</b> : Fin août – début septembre	Information des familles		
Fin août - septembre	Réception des dossiers et transmission au consulat (uniquement en cas d'éloignement de l'établissement)		
Préparation du 1 <sup>er</sup> CCB		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Présentation des tarifs scolaires et parascolaires fermes et définitifs (SCO/ETAB)</b></li> <li>• <b>Demande de dérogation pour établissement ou classe non homologué (DC)</b></li> <li>• <b>Document justifiant du coût des prestations couvertes par les frais parascolaires</b></li> <li>• <b>Liste des boursiers bénéficiant d'une exonération (EXO)</b></li> </ul>	<b>Fin septembre</b>
Fin octobre – début novembre : <b>1<sup>er</sup> CCB</b>	Participation active au CCB		
Début décembre	Etablir le bilan de fin d'année scolaire	<b>Renvoi de l'imprimé BILAN</b>	<b>mi-décembre</b>
<b>Préparation du 2<sup>ème</sup> CCB</b> : fin janvier – début février	Information des familles		

<b>Rentrée scolaire</b> (début mars)	Contrôle de la présence des élèves boursiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Certificat collectif de scolarité (CERTIF 1/1)</b></li> <li>• <b>Demande de dérogation pour dépassement d'âge (LA)</b></li> <li>• <b>Liste des boursiers bénéficiant d'une exonération (EXO)</b></li> </ul>	<b>mi-mars</b>
Mars	Réception des dossiers et transmission au consulat (uniquement en cas d'éloignement de l'établissement)		
Fin avril – mi-mai : <b>2<sup>ème</sup> CCB</b>	Participation active au CCB		