



## REGLEMENTATION PROVINCIALE

Direction provinciale chargée de l'application du texte :  
- Direction de l'éducation

**Abrogée par :**  
- Délibération n° 219-2020/BAPS/DES du 12 mai 2020

M3

### **DELIBERATION** **n° 825-2001/BAPS du 28 novembre 2001** *précisant les procédures relatives aux bourses d'enseignement des premier et second degrés*

#### **LE BUREAU DE L'ASSEMBLEE DE LA PROVINCE SUD**

Délibérant conformément à la loi organique modifiée n° 99- 209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 19-2001/PS du 26 juillet 2001 relative aux bourses d'enseignement des premiers et second degrés ;

Vu l'avis de la commission de l'enseignement et de la culture en date du 8 novembre 2008 ;

**A ADOPTE EN SA SEANCE DU 28 NOVEMBRE 2001 LES DISPOSITIONS DONT LA TENEUR SUIT :**

#### **Modifiée par :**

- Délibération n° 34-2006/BAPS du 18 janvier 2006
- Délibération n° 858-2006/BAPS du 26 octobre 2006
- Délibération n° 53-2013/BAPS/DES du 2 avril 2013

#### **Article 1 - Dossier de demande**

La demande de bourse ou d'aide doit parvenir, sans attendre les résultats de fin d'année scolaire, à la direction de l'enseignement, avant le 30 septembre précédant la rentrée scolaire de l'année pour laquelle elle est demandée.

La demande doit être établie sur le modèle fourni par la direction de l'enseignement et indiquer :

- les noms, prénoms, professions, domicile et adresse complète de la personne responsable du ou des élèves demandant l'aide, ainsi que ceux des autres membres de la famille dans laquelle il vit avec indication du lien de parenté (père, mère, tuteur, etc....) et les noms, prénoms, professions, domicile et adresse du ou des parents avec lequel il (ils) ne résiderait (résideraient) pas.
- les noms, prénoms, dates de naissance et établissements ainsi que niveau de scolarisation du ou des demandeurs de l'aide, des frères et sœurs et, le cas échéant, l'aide déjà accordée par un ou des organismes publics ou privés pour l'un ou l'autre des enfants,
- les ressources de la famille (revenus, traitements et salaires, etc. ...),

- pour une demande de bourse d'internat, la distance qui sépare l'habitation de la famille du candidat des établissements les plus proches.

La demande doit être accompagnée d'une copie de la carte d'identité ou du passeport de la personne responsable de l'enfant, signataire de la demande d'aide et des documents justifiant les conditions d'attribution éventuelle de la bourse ou de l'aide.

## **Article 2 - Cas particulier des étrangers**

Lorsque le candidat boursier n'a pas la nationalité française, il peut cependant bénéficier d'une aide au titre des allocations scolaires :

- lorsqu'il est né en Nouvelle Calédonie de parents qui avaient la qualité de résidents permanents ou temporaires,
- lorsqu'il a été admis à séjourner dans une des communes de la province Sud de la Nouvelle Calédonie par décision du représentant de l'Etat lui accordant une résidence temporaire ou permanente en même temps qu'à ses parents ou à un de ses parents,
- lorsqu'il a été confié à la tutelle d'une personne de nationalité française résidant en province sud ou d'un étranger résident permanent en Nouvelle Calédonie.

De manière exceptionnelle, le président de la province pourra, après enquête sociale, accorder une aide scolaire à un étranger ne remplissant pas les conditions ci-dessus. Cette aide ne pourra être renouvelée qu'après nouvelle enquête sociale.

Le demandeur devra dans ces cas fournir une copie de l'acte de naissance ou du titre d'admission en Nouvelle Calédonie de l'élève et une copie de la carte de résident des parents ou tuteurs au moment de leur naissance ou au moment de la demande.

### **Article 3 - Conditions de résidence**

La justification de la résidence dans la province est apportée par une quittance de loyer, d'eau ou d'électricité ou par l'inscription au rôle des impôts, notamment de la contribution foncière ou de la redevance pour ordures ménagères.

Lorsque ce document n'est pas établi au nom du parent ayant ou ayant eu la garde de l'enfant, durant sa minorité, les documents permettant de comprendre les liens avec le jeune doivent être fournis : livrets de famille, déclarations fiscales, etc. ...

A défaut de fourniture de ces documents, il appartiendra au demandeur d'apporter des éléments permettant de présumer sa résidence telle sa carte électorale, éventuellement sa carte d'aide médicale et des enquêtes pourront être diligentées afin de vérifier les indications données.

### **Article 4 - Référent en cas de séparation des parents**

Quand les parents vivent séparément, il est tenu compte, pour l'examen des conditions d'attribution des aides, de la situation du parent chez lequel est fixée la résidence habituelle de l'enfant. S'il ne vit plus chez ses parents, il est tenu compte de la situation de celui chez lequel il demeurait antérieurement.

Cependant est prise en considération l'aide apportée par l'autre parent à l'enfant et, au-delà, ses possibilités de l'aider. Toutefois la pension alimentaire versée n'est prise en compte que pour la part excédant la moitié de la valeur du point de charge fixée par l'alinéa 1<sup>er</sup> de l'article 25 de la délibération n° 19-2001/APS du 26 juillet 2001 relative aux bourses du premier et du second degrés, éventuellement réévalué.

### **Article 5 - Ressources du foyer**

Les ressources du foyer et la situation de fortune doivent être indiquées par le demandeur.

Il doit faire connaître l'ensemble de ses revenus, qu'ils soient d'origine locale ou extérieurs à la Nouvelle Calédonie, qu'ils soient imposables ou non. Cependant, il n'est pas tenu compte, pour déterminer les plafonds des ressources, des allocations familiales et des prestations familiales liées à la naissance et à la maternité ni des aides sociales.

Lorsque les parents vivent séparément, les indications sur les pensions alimentaires versées doivent être données. En tant que de besoin, il pourra être demandé d'indiquer les ressources de l'autre parent.

### **Article 6 - Preuve des ressources**

La preuve des ressources peut être amenée par :

- 1) la dernière déclaration annuelle des revenus au titre de l'impôt sur les revenus des personnes physiques, accompagnée du dernier avis d'imposition ou du certificat de non-imposition,
- 2) pour les personnes en activité, ne pouvant fournir ce document ou évoquant un changement de situation :

- l'état récapitulatif des salaires de l'année précédente et les trois dernières fiches de paye ainsi qu'éventuellement, l'état récapitulatif des sommes perçues au titre de toute indemnité compensant la perte de salaire ou au titre de l'aide sociale,
- la copie de l'inscription au Répertoire d'identification des établissements (R.I.D.E.T.), l'avis d'imposition relatif à la patente et les évaluations relatives au chiffre d'affaire, aux dépenses liées à l'activité professionnelle et au bénéfice tiré des activités professionnelles,
- l'état récapitulatif des pensions de retraite perçues l'année précédente et les trois derniers arrérages mensuels,
- le montant des loyers et autres redevances immobilières perçus l'année précédente,
- le montant des revenus mobiliers perçus l'année précédente.

Il peut être demandé que ces documents soient accompagnés des avis d'imposition relatifs à la contribution foncière, à la contribution exceptionnelle de solidarité ou d'une attestation de non-imposition à ces impôts ainsi qu'éventuellement, à la patente.

Le demandeur doit également communiquer l'état de ses biens immobiliers ou autres et attester sur l'honneur de l'existence ou de la non-existence de ressources autres que celles pour lesquelles il a fourni les documents énumérés ci-dessus.

Le demandeur peut être, éventuellement, amené à fournir une attestation des services fiscaux indiquant la concordance de ses déclarations et de la situation connue par lesdits services pour les revenus concernant la même année.

#### **Article 7 - Preuve concernant les charges familiales**

Les charges de la famille sont prouvées par le demandeur par la fourniture d'une copie :

- du (ou des) livret(s) de famille où figurent les enfants (ou l'enfant) pour lequel l'aide est demandée ainsi que les autres enfants considérés comme à charge, à défaut copie des actes de naissance des enfants concernés,
- de sa carte d'assuré social ou d'ayant-droit de l'aide médicale, à défaut le récépissé de la demande.

Mais, il peut, de plus, fournir :

- la photocopie des pièces relatives aux prestations familiales,
- la copie éventuelle des jugements de divorce ou de séparation de ses parents et de ceux attribuant des pensions alimentaires.

#### **Article 8 - Appréciation de la condition d'âge**

Est considéré comme ayant l'âge requis pour l'application de la disposition prévue à l'article 19 de la délibération n° 19-2001/APS du 26 juillet 2001 relative aux bourses du premier et du second degrés :

- l'élève inscrit en collège et qui n'a pas atteint l'âge de 17 ans au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'aide,
- l'élève inscrit en lycée et qui n'a pas atteint l'âge de 18 ans le 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'aide demandée pour une rentrée en seconde ou en CAP, de 19 ans le 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'aide demandée pour une rentrée en première ou en BEP, de 20 ans le 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'aide demandée pour une terminale ou une formation complémentaire.

Pour les établissements spécialisés, ou ceux ne dépendant pas de l'éducation nationale, l'aide peut être attribuée tant qu'ils sont principalement soumis à des activités éducatives.

### **Article 9 - Preuve concernant les éléments d'appréciation complémentaires**

Le dossier est complété, éventuellement à la demande de la direction de l'enseignement, de tout renseignement nécessaire à la connaissance du candidat et de sa situation, notamment un document précisant le taux de handicap ou un certificat du chef d'établissement où l'enfant est inscrit, son appréciation sur le renouvellement ou l'attribution hors des conditions d'âge habituelles, éventuellement l'engagement demandé au candidat en application de la réglementation.

### **Article 10 - Indications sur le cursus**

Pour obtenir le versement des aides prévues, le représentant légal de l'élève ou l'établissement doit fournir les renseignements relatifs à son inscription dans le cursus prévu et au suivi de sa scolarité.

### **Article 11 - Suppression de la bourse :**

La bourse est supprimée automatiquement :

- lorsque l'élève n'est pas inscrit ou renonce aux études pour lesquelles elle a été attribuée
- lorsque l'élève majeur ne respecte pas les obligations qu'il a souscrites éventuellement pour l'obtenir,

Elle peut être supprimée, sur demande des chefs d'établissements scolaires, lorsque le travail, les résultats scolaires ou la conduite du boursier sont jugés blâmables. Au vu des éléments fournis par les chefs d'établissements, un avertissement peut être notifié à la famille. Si le deuxième avertissement reste sans effet, le président de l'assemblée peut supprimer la bourse.

### **Article 12 - Renouvellement de la bourse du primaire**

La bourse est renouvelée sous réserve du suivi normal de la scolarité et, éventuellement, du respect par l'élève des engagements souscrits et si la famille remplit toujours les conditions de ressources et de résidence.

### **Article 13 - Paiement des aides**

*Modifié par délib n° 53-2013/BAPS/DES du 02/05/2013, art.1*

Les bourses sont mandatées trimestriellement, à terme échu, sur production de certificat de présence ou d'état de présence délivrés par le chef de l'établissement que fréquente l'élève.

Toutefois, au début de chaque année, les établissements d'enseignement public dotés de l'autonomie financière et les directions des enseignements privés liées par contrat à l'Etat, ainsi que les gestionnaires des cantines municipales peuvent recevoir une provision égale aux 4/5ème des sommes versées de l'année précédente. Le montant de chaque provision est déduit du total des états trimestriels de liquidation produits en fin de terme.

Ce versement n'a pas lieu en cas de non-communication aux dates prévues des renseignements demandés par la direction de l'enseignement pour le traitement des dossiers des années ou trimestres précédents.

## **Article 14 - Versements exceptionnels à des associations**

Exceptionnellement la bourse peut être versée aux associations dont l'activité principale est l'accueil et l'éducation de jeunes et gérant un foyer ou un internat.

Pour être habilitées à recevoir des élèves boursiers, ces associations devront être autorisées par les parents concernés à accueillir leurs enfants. Les parents auront été préalablement informés par écrit des conditions d'accueil (matériel, personnel) et des prestations assurées.

La direction de l'enseignement et celle de l'action sanitaire et sociale devront être informées de ces conditions et autorisées à les vérifier régulièrement. Les comptes et rapports de ces associations devront être communiqués à la province.

La liste des associations admises à percevoir ces allocations sera arrêtée par le président de l'assemblée de province.

## **Article 15 - Modalités de versement des frais de transport**

*Modifié par délib n° 34-2006/BAPS du 18/01/2006, art.2*

*Modifié par délib n° 858-2006/BAPS du 26/10/2006, art.1*

Les allocations de transport sont mandatées à terme échu sur production d'états de mandatement préparés par le service de l'enseignement et complétés par le gestionnaire du service de ramassage.

Au début de chaque année, les communes, les caisses des écoles et autres établissements publics, tels que les syndicats intercommunaux, ainsi que les directions des établissements privés sous contrat assurant un service de transport au profit de plus de cinq cents élèves peuvent recevoir une provision égale à 80 % des sommes versées l'année précédente. Le montant de cette provision est déduit par tiers du total des états trimestriels de liquidation produits en fin de terme.

En ce qui concerne les élèves internes, le mandatement de cette allocation peut être effectué sur présentation d'une facture de l'entreprise de transport routier ou de la collectivité ou personne morale organisatrice au sens du texte sur les bourses des premier et second degrés, après vérification du service rendu. Cette facture devra mentionner les noms et prénoms des élèves concernés ainsi que le lieu de ramassage et la destination des intéressés.

En ce qui concerne les élèves de l'Ile des Pins ou de l'Ile Ouen, la prise en charge a lieu par voie de réquisition auprès des compagnies maritimes ou aériennes, dans la limite du tarif public accordé aux résidents de ces îles.

## **Article 16 -**

La présente délibération sera transmise à Madame la Commissaire déléguée de la République et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle Calédonie.