

**MAINTIEN DE LA BOURSE DE LYCEE****A retourner à l'établissement****Cachet de l'établissement**

Lycée Enseignement Général Jules Michelet  
 22 Faubourg Lacapelle - 82000 Montauban  
 Tel 05 63 92 70 30 – Fax : 05 63 03 82 91

**Nom et Prénom du boursier****Classe**


**X** **COCHER** la case ci-après correspondant à l'orientation de votre enfant.
 Mon enfant se **REORIENTE** dans son lycée d'origine - préciser la classe : .....

- passage de T.CAP en 1<sup>ère</sup>, de seconde générale en seconde professionnelle, de MLDS ou 3DP à une classe de second cycle
- préparation d'une mention ou formation complémentaire, d'un second CAP ou baccalauréat en 1 an

➔ Je dépose le présent document dans son lycée d'origine auprès duquel je complète l'**imprimé de vérification de ressources**. Je remets en même temps les documents obligatoires à fournir.

 Mon enfant **REDOUBLE** dans son lycée d'origine - préciser la classe : .....

➔ Je dépose le présent document dans son lycée d'origine auprès duquel je complète l'**imprimé de vérification de ressources**. Je remets en même temps les documents obligatoires à fournir.

 Mon enfant **QUITTE** son lycée d'origine car il/elle est admis(e) dans un autre établissement.

NOM ET ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL :

➔ Je dépose le présent document dans son lycée d'origine auprès duquel je complète l'**imprimé de transfert**. Je remets en même temps les documents obligatoires à fournir (**si mon enfant redouble ou se réoriente**).

Mon enfant **n'est concerné par aucun des cas précisés ci-dessus** ; le passage dans la classe supérieure reconduit le droit à bourse, sans aucune autre formalité (excepté dans le cas d'une demande de réexamen imposée par les services départementaux de l'Education nationale).

Date : .....

Nom et Prénom du responsable légal :

.....

Signature du responsable légal :

Direction des services départementaux de l'éducation nationale

**Demande de Transfert et / ou Vérification de Ressources**

**Transfert**     
  Dans département     
  Autre département     
  Changement Resp. légal

**Avec**  **Vérification de ressources**     
  Rétablissement     
  Changement d'orientation

**Sans**  **Vérification de ressources**     
  Redoublement

Cocher la ou les case(s) correspondante(s)

<b>CONGE DE BOURSE</b>	Date de sortie	Motif : .....	Signature du Chef d'établissement
<input type="checkbox"/> <b>Avec retrait</b>	...	Ou Absences injustifiées : <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> <b>Sans retrait</b>	Nombre de jour à retirer	<b>jours sur 90 jours</b>	

Indiquer obligatoirement le numéro INE      **N° INE :**

**NOM DU BOURSIER :** ..... **PRENOM :** .....

Date et lieu de naissance : ..... à .....

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SCOLARITE DE L'ELEVE** (toutes les parties grisées sont à remplir par l'établissement) :

<b>Etablissement d'origine 2017/2018</b>	<b>Etablissement d'accueil 2018/2019</b>
Code établissement RNE : <b>0820020 B</b> .....	Code établissement RNE : .....
Libellé : LYCEE JULES MICHELET .....	Libellé : ) .....
Ville et département : MONTAUBAN, (82000) .....	Ville et département : .....
Classe : 2de .....	Classe : .....

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FAMILLE DE L'ELEVE :**

<b>REPRESENTANT LEGAL</b>	<b>CONJOINT(e) ou CONCUBIN(e) du représentant légal</b>
Nom et prénom : .....	Nom et prénom : .....
Adresse : .....	Adresse : .....
Profession : .....	Profession : .....

**Situation familiale du représentant légal** (rayer les mentions inutiles) :

Célibataire - Marié(e) - Pacsé (e) – Concubinage - Remarié(e) - Divorcé (e) - Veuf (ve) – Séparé(e)

NOM et PRENOM des enfants à charge	Date de naissance	Etablissement scolaire, université ou profession	Boursier	
			OUI	NON

A Montauban, le  
Date et Visa du Chef d'établissement

**RESERVE A LA DSDEN**

<b>Nombre d'enfants</b>	<b>RFR</b>

FAVORABLE     
  DEFAVORABLE     
  RESERVE

**Document à retourner à la DSDEN**  
(par l'établissement d'origine)