

# DOSSIER DE DEMANDE « PASSEPORT RÉUSSITE » « BOURSE LUCIE GUIMET »

à retourner  
IMPERATIVEMENT  
avant le 18 octobre 2024  
au Pôle Éducation Enfance Jeunesse

## Aide destinée aux jeunes qui répondent aux critères suivants :

- Avoir moins de 26 ans
- Être inscrit dans un établissement d'études supérieures
- Être rattaché à un foyer fiscal domicilié à Neuville-sur-Saône
- Avoir un quotient familial inférieur à 1500 € pour le Passeport Réussite et inférieur à 1000 € prioritairement pour la bourse Lucie Guimet.

(les étudiants en contrat d'apprentissage et en alternance sont éligibles. Leur revenu est intégré dans le calcul du quotient familial)

**Édition 2024**



**neuville**  
sur saône  
ESSENTIELLE EN VAL DE SAÔNE

Pôle Éducation Enfance Jeunesse  
Place du 8 mai 1945  
(entrée par la passerelle vers la MJC)  
69250 Neuville-Sur-Saône  
04 72 08 37 10  
pole.enfance@mairie-neuvellesursaone.fr



# Présentation du candidat

Nom : ..... Prénom : .....

Age : ..... Date de naissance : ..... / ..... / .....

Adresse du foyer fiscal de rattachement : .....

Adresse du logement étudiant : .....

Téléphone : ..... Email : .....

N° allocataire CAF de l'étudiant le cas échéant : .....

## Cursus scolaire :

**Baccalauréat** : Série : .....

Année d'obtention : ..... Mention : .....

## Études supérieures :

Année	Études suivies	Établissement	Lieu

**Motivations** : expliquez ce qui vous a conduit à choisir la branche dans laquelle vous étudiez ainsi que votre projet professionnel.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





## Situation financière de l'étudiant :

Pour l'année 2024-2025, êtes-vous boursier ? .....

Si oui, préciser l'échelon : .....

### Budget estimatif de l'étudiant :

#### Ressources :

Montant <b>annuel</b> de la bourse d'État	.....€
Autre bourse précisez qui l'attribue et le montant <b>annuel</b> : .....	.....€
Revenus salariés <b>mensuels</b> perçus dans le cadre d'un contrat d'apprentissage	.....€
Autres revenus salariés <b>mensuels</b>	.....€
Allocation logement <b>mensuelle</b>	.....€
Autres (hors aide parentale) précisez qui l'attribue et le montant <b>annuel</b> : .....	.....€

#### Charges :

Frais de logement mensuels	.....€
Frais de transport mensuels	.....€
Frais d'inscriptions <b>annuels</b>	.....€
Frais de scolarité (livres, matériel...) <b>annuels</b>	.....€
Autres frais : précisez la nature et le montant <b>annuel</b> : .....	.....€



## Situation financière de la famille :

### Parents

	Nom	Prénom	Profession	Adresse
Père				
Mère				

Nombre d'enfants à charge : .....

N° d'allocataire CAF du chef de famille : .....

Ou, le cas échéant, joindre le dernier avis d'imposition des parents qui ont la charge de l'étudiant.



# Engagement de l'étudiant

**Je certifie l'exactitude** de tous les renseignements portés sur le présent dossier.

**Je m'engage à :**

- Suivre avec assiduité les cours et travaux pratiques de mon cursus ainsi qu'à me présenter aux concours et examens correspondants
- Envoyer un certificat d'assiduité avant le 15 février de chaque année
- Participer à une réunion de lancement
- Participer à une action citoyenne au minimum parmi celles qui sont proposées par les structures de la commune, et fournir la preuve de participation
- Participer à l'organisation des élections les années électorales en plus de l'action citoyenne de son choix
- Prendre l'initiative pour s'inscrire aux actions citoyennes via les outils de communication proposés par la mairie

- J'ai bien noté que l'aide ne sera versée que sur présentation de ces documents
- J'autorise le Pôle Enfance à consulter sur CAFPRO mon quotient familial et celui de mes parents

**Date et signature de l'étudiant (précédées de la mention « lu et approuvé ») :**

*Les données à caractère personnel font l'objet d'un traitement informatique par la mairie de Neuville-sur-Saône dont les finalités sont l'attribution du « Passeport réussite » et de la « Bourse Lucie Guimet », le suivi des actions effectuées par le jeune en contrepartie de l'aide versée et l'établissement de statistiques de suivi du dispositif.*

*Ces données personnelles seront archivées pendant 10 ans à fin de justification de l'utilisation des fonds publics.*

*Vous pouvez demander l'accès ou la rectification des données personnelles vous concernant, ou vous opposer à leur traitement pour des motifs légitimes. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Ces droits s'exercent par écrit auprès du Pôle Éducation Enfance Jeunesse de la Ville de Neuville-sur-Saône.*

*Vous disposez du droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle.*

*Le délégué à la protection des données peut être joint par mail ([dpo@mairie-neuillesursaone.fr](mailto:dpo@mairie-neuillesursaone.fr)) ou par courrier (Délégué à la protection des données - Hôtel de ville - place du 8 mai 1945 - 69250 Neuville-Sur-Saône).*



# Pièces à joindre au dossier

**ATTENTION : SEULS LES DOSSIERS COMPLETS SERONT PRIS EN COMPTE**

**DOSSIER A RETOURNER AVANT LE 18 OCTOBRE 2024**

**AU PÔLE ENFANCE - PLACE DU 8 MAI 1945 - 69250 NEUVILLE-SUR-SAÔNE**

**OU PAR COURRIEL : [pole.enfance@mairie-neuillesursaone.fr](mailto:pole.enfance@mairie-neuillesursaone.fr)**

- Photocopie de la carte d'identité de l'étudiant
- Photocopie du livret de famille
- Certificat d'inscription pour l'année 2024-2025
- Photocopie du dernier avis d'imposition des parents et de l'étudiant s'il a fait une déclaration à part
- Dernier décompte CAF pour l'étudiant et pour ses parents
- Notification d'attribution ou de rejet de bourse d'État
- Justificatifs de toutes les charges citées pour l'étudiant (quittance de loyer, photocopie de l'abonnement de transport, facture d'inscription ou de frais de scolarité...)
- Relevé d'Identité Bancaire au nom de l'étudiant
- Certificat de scolarité et d'assiduité de moins d'un mois (attention, notez les dates, il n'y aura pas de rappel !)
  - avant le 15 février pour le 2<sup>ème</sup> versement