

REGIME des BOURSES

Demandes de bourses :

Les chefs de famille nous enverront les formulaires (**pages 1, 2 et 3**) accompagnés des justificatifs requis, soit directement, soit par l'entremise de l'école.

- Les dossiers devront être reçus complets avant le 30 septembre.
- Les dossiers reçus complets après le 30 septembre pourront être traités à titre exceptionnel, dans la mesure où nos ressources le permettront.

Remplir avec soin, précision et sincérité les formulaires, s'assurer de la lisibilité des justificatifs, et joindre une lettre de motivation.

Pour les dossiers papier, merci de ne pas agraffer les documents / pour les dossiers par mail, merci de joindre les justificatifs (dans la mesure du possible) en format PDF

Merci d'envoyer les dossiers papier à notre secrétariat dédié : CS 10007, 51726 Reims cedex. Pour les envois par mail, à l'adresse suivante : contact1@aesmaisonstmichel.fr

Les formulaires mal remplis ou incomplets causent d'importantes pertes de temps, **préjudiciables à tous** : ils **ne seront pas pris en compte**.

Traitement des dossiers :

Le Comité d'Attribution des Bourses évaluera pour chaque dossier le '*montant souhaitable*', qui sera ajusté ensuite en fonction de la trésorerie dont disposera A.E.S.

Avis d'attribution et paiement des bourses :

La notification d'attribution sera communiquée, seulement sur demande, courant novembre. En cas de refus, un mail est systématiquement envoyé courant novembre.

Les chefs de famille recevront le dernier mois de chaque trimestre un chèque libellé à l'ordre de l'école, qu'ils pourront remettre à celle-ci en paiement partiel de la scolarité.

Un **reçu devra être renvoyé** à l'**AES**, daté et signé par le chef de famille, **pour chaque versement**.

Participation :

Si les familles veulent pouvoir compter sur **AES**, il faut qu'elles s'impliquent pour faire connaître autour d'elles notre association, sa raison d'être et l'importance des enjeux en cause : le développement de l'école vraiment libre, et par là, à terme, une véritable réforme de l'enseignement, condition nécessaire de la reconstruction de notre société.

Il faut qu'elles suscitent des adhésions, des **dons ponctuels ou programmés**, des **donations*** ou des **legs***, des **assurances-vie***. . . * *Fonds de Dotation S. M. A., CS 10007, 51726 Reims cedex.*

T. S. V. P.

Si nos ressources n'augmentent pas, nos prestations déclineront jusqu'à ce qu'elles ne justifient plus les sacrifices ni des acteurs bénévoles ni des donateurs !

Pour un dossier bien rempli, veuillez vous conformer aux indications suivantes :

Si votre demande porte sur **une seule** école vraiment libre, la page 2 sera inutile.

Un formulaire bien rempli est traité en 5 minutes ; mal rempli, il neutralise pendant 15 minutes, voire davantage, la personne chargée de son étude et habitée du souci d'interpréter le 'puzzle' au mieux de vos intérêts ...

Si vous procédez en ligne, veuillez utiliser **Arial 11** pour une bonne lisibilité.

Toutes les cases doivent être renseignées ; si c'est néant, une barre (/) suffira.

Les cases qui attendent un chiffre ne sont pas destinées à un brouillon de calculs.

Si la place vous manque dans une case, utilisez une feuille annexe.

Certains, jugeant nos formulaires mal conçus, procèdent à leur reconstruction : cela ne nous aide pas du tout, bien au contraire !

Dans les cases des écoles, nous vous demandons de cocher, suivant les cas, **EXT** pour les externes et les demi-pensionnaires, **INT** pour les pensionnaires.

Le 'Montant tarifé par l'école' est le prix global normalement demandé par l'école, avant une éventuelle réduction.

Charges de logement : nous prenons en compte les taxes (foncières et d'habitation),
et - les loyers, pour les locataires, avant déduction éventuelle des allocations logement.
- les travaux (partiellement) et les emprunts, pour les propriétaires.

'Charges exceptionnelles' :

dans la majorité des cas, il est inutile de nous envoyer les factures de téléphone, d'assurances diverses, de soins médicaux, de réparations de voiture, de crédits à la consommation, de crédit auto, de gaz, d'électricité, etc... : ces dépenses relèvent du budget ordinaire d'une famille.

Si la gravité exceptionnelle de votre situation peut justifier un **secours exceptionnel**, il faut l'expliquer de façon précise et détaillée dans votre lettre de motivation et/ou un document annexe, et joindre les justificatifs correspondants.

'Lettre de motivation' :

Elle est indispensable pour un traitement vraiment personnalisé des dossiers. . .

Celles que nous recevons ne sont pas toujours très convaincantes ; certaines, disons-le franchement, ne donnent pas du tout envie d'aider les demandeurs ... !

Voici les questions auxquelles nous aimerions avoir les réponses :

§ Pour quelles raisons souhaitez-vous inscrire votre enfant dans cette école ?

§ S'il s'agit d'un renouvellement, pourquoi souhaitez-vous renouveler ?

Dites-nous vos sujets de satisfaction ?

§ Pour quelles raisons souhaitez-vous bénéficier d'une bourse ?

§ Avez-vous des difficultés particulières qui motiveraient éventuellement une bonification de la bourse ?

Dites-nous tout : cela restera entre nous.

Enfin, pensez à dater et signer, (même si vous avez mis en tête vos nom et adresse).

M E R C I !