

Guide de constitution du dossier de demande de bourse - Entraide Marine ADOSM

Un dossier complet doit être constitué pour enfant avec les justificatifs demandés.

☒ En cas d'accompagnement social, un avis motivé du travailleur social doit être joint au dossier.

PAGE 1 – Informations sur le candidat et sa famille

- Cocher : Première demande ☐ ou Renouvellement ☐
- Compléter les informations personnelles du candidat :
 - nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse pendant les études si différente du domicile familial, téléphone et courriel ; indiquez le niveau d'études pour l'année scolaire concernée par la demande de bourse.
- Indiquer les informations relatives au représentant légal (identité, lien avec le candidat, situation professionnelle et coordonnées).
- Lister toutes les personnes du foyer. Mentionner leur lien avec le candidat et leur situation (scolarisé, étudiant, salarié, etc.).

PAGE 2 – Scolarité, budget étudiant et lien avec la Marine

- Précisez le coût prévisionnel des études : frais d'inscription, matériel pédagogique, fournitures, stages éventuels et autres dépenses prévisionnelles.
- Pour les étudiants de l'enseignement supérieur ou résidant hors du domicile familial : détaillez le budget mensuel (ressources et dépenses).
- Précisez les éléments relatifs au parent marin ou civil de la Défense : statut, carrière et informations de service.

PAGE 3 – Ressources annuelles

Les ressources doivent être indiquées pour **l'ensemble des personnes contribuant aux ressources ou aux charges du foyer** (parent, beau-parent, tuteur, étudiant indépendant ou autre contributeur selon la situation familiale).

Reporter les montants annuels figurant sur le dernier avis d'imposition disponible ou sur les justificatifs les plus récents.

Compléter chaque case avec le montant annuel des ressources perçues, qu'elles soient **imposables ou non imposables**. Indiquer notamment :

- salaires, rémunérations de formation, revenus d'activité indépendante ;
- pensions et rentes (retraite, réversion, pension alimentaire, PTO, pension militaire d'invalidité, etc.) ;
- prestations sociales et allocations ;
- loyers perçus ;
- bourses et aides aux études ;
- autres ressources éventuelles.

PAGE 4 – Mutuelles/prévoyances et déclaration sur l'honneur

Indiquer les mutuelles et prévoyances souscrites et joindre les attestations correspondantes.

La déclaration sur l'honneur doit être datée et signée obligatoirement.

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

☐ Avis motivé du travailleur social (uniquement en cas d'accompagnement social).

- Par candidat

- ☐ Certificat de scolarité ou attestation d'inscription pour l'année scolaire concernée ;
- ☐ Justificatifs du logement ou des charges étudiantes (si concernés) ;
- ☐ Justificatifs des frais d'études (si concerné) ;
- ☐ Lettre de motivation demandée pour les étudiants du supérieur uniquement.

- Par famille (uniquement des photocopies)

- ☐ Justificatifs relatifs au décès ou à l'invalidité du ressortissant (si concernés) ;
- ☐ État récapitulatif des services du ressortissant (RES) ;
- ☐ Dernier avis d'imposition disponible de chaque personne composant le foyer fiscal concerné ;
- ☐ Justificatifs des ressources du mois en cours ;
- ☐ Attestations de prévoyances et de mutuelles ;
- ☐ Livret de famille (première demande ou changement de situation) ;
- ☐ Relevé d'identité bancaire (RIB) : Le versement de la bourse est effectué sur le compte du représentant légal pour les candidats mineurs. Pour les candidats majeurs, un RIB à leur nom devra être joint.