CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Département de la formation et de la sécurité
Service administratif et juridique de la formation et du sport
Section des allocations de formation

Avenue de France 8, 1951 Sion
Tél. 027 606 40 85 · Fax 027 606 40 84 ·
E-Mail : bourses-formations@admin.vs.ch
Internet : www.vs.ch/bourses

Heures d'ouverture des guichets
et permanence téléphonique:
Du lundi au vendredi :
08h30 - 11h30

GUIDE POUR REMPLIR LA DEMANDE DE BOURSE ET/OU PRÊT D'ETUDES 2016-2017

Remarques générales

- **Délais de dépôt de la demande :** La demande doit être déposée dans les délais fixés même si toutes les pièces justificatives à joindre ne sont pas disponibles. Celles-ci pourront être transmises ultérieurement ;
- **Renouvellement de la demande :** La demande de renouvellement doit également être déposée dans les délais fixés. Si aucun formulaire de renouvellement ne vous a été transmis à la fin juillet 2016, la demande doit être renouvelée avec le formulaire de demande de bourse et/ou prêt d'études. En effet, le formulaire de renouvellement n'est transmis qu'aux étudiants, élèves et apprentis qui ont bénéficié d'une aide pour l'année scolaire précédente et qui n'étaient pas en dernière année de formation selon les informations disponibles dans le dossier ;
- **Traitement des demandes :** Seules les demandes dûment remplies et accompagnées de toutes les pièces justificatives seront traitées. Les demandes complètes sont traitées dans leur ordre d'arrivée ;
- **Taxations fiscales :** le calcul de la bourse et/ou prêt d'études sera effectué sur la base des taxations fiscales 2014.

1. Personne en formation

- L'indication du canton d'origine pour les Suisses et de la nationalité pour les étrangers est obligatoire. Les copies de la carte d'identité/passeport ou du permis de séjour/établissement doivent être jointes à la demande.

2. Epoux(se)/partenaire enregistré(e) de la personne en formation

- Indiquez si l'époux (se) exerce une activité lucrative et joindre les justificatifs de revenus (fiches/certificat de salaire ou décision de taxation).

3. Enfants de la personne en formation

- Indiquez uniquement les enfants à charge, c'est-à-dire les enfants en âge préscolaire, les enfants en formation scolaire obligatoire (1H à 8H et 9CO à 11CO) et les enfants en formation post-obligatoire n'ayant pas encore acquis leur indépendance financière.

4. Parents de la personne en formation

- Les informations relatives aux parents (et aux éventuels beaux-parents) de la personne en formation doivent être remplies dans tous les cas, même pour les personnes en formation de + de 25 ans et pour les personnes en formation qui sont mariées, ainsi qu'en cas de 2ème formation ;
- Les copies de jugement, de convention ou de décision de l'APEA doivent obligatoirement être jointes à la demande. Elles doivent permettre de déterminer qui détient l'autorité parentale, qui bénéficie du droit de garde ainsi que le montant des pensions alimentaires dues pour les enfants et l'ex-conjoint-e. La date et la signature de l'autorité de décision doivent être clairement lisibles ;
- Lorsque le parent qui n'a pas la garde ne verse pas de contribution d'entretien pour la personne en formation, ses revenus seront pris en compte dans le calcul et sa signature est obligatoire ;
- Les numéros de contribuables des personnes concernées doivent obligatoirement être indiqués.

5. Demande spéciale

- Demeure réservés la période fiscale lorsqu'une modification de revenu d'au moins 30% pendant deux années consécutives est constatée ou lors d'un changement de situation familiale des parents (séparation/divorce, décès, ….). Dans ce cas, l'annexe A « Demande spéciale » doit être complétée.

6. Enfants à la charge des parents et de leurs conjoints

- La situation des frères et sœurs est celle valable pendant l'année de formation (juillet à juin) pour laquelle une demande de bourse et/ou prêt d'études est déposée. Les demi-frères et sœurs vivant avec l'un des deux parents doivent également être indiqués ;

- La formation et les dates de début/fin doivent être indiquées avec précision pour les personnes qui sont en formation. Les attestations de formation doivent être annexées à la demande.

7. Coordonnées bancaires ou postales pour le versement

- Les bourses et/ou prêts d'études ne peuvent être versés que sur un compte postal ou bancaire. Les informations du titulaire du compte doivent être clairement indiquées.

8. Formation

- La formation à financer et l'établissement de formation doivent être décrits avec précision ;
- Les dates de début et de fin, la durée ainsi que l'année de formation doivent être clairement indiquées ;
- Un repas de midi hors du domicile est requis lorsque la distance entre le domicile et le lieu de formation ne permet pas un retour à domicile durant la période de midi ;
- Le logement d'étude est l'appartement ou la chambre que la personne en formation loue pour pouvoir suivre sa formation, car un retour journalier au domicile légal est difficile en raison de l'éloignement du lieu de formation.

9. Revenus et dépenses de la personne en formation

Revenus :

- Tous les revenus (salaire de l'apprenti/stagiaire, chômage, autres gains) de la personne en formation (et de son éventuel conjoint) réalisés durant l'année scolaire doivent être mentionnés (joindre les justificatifs) ;
- La fortune nette résultant de la taxation 2015 de la personne en formation doit être mentionnée ;
- Les rentes AVS, AI (retraite, veuve, orphelins), les rentes d'une caisse de retraite (2e et/ou 3e pilier), ainsi que toutes les pensions alimentaires doivent être indiquées (joindre les justificatifs).

Dépenses :

- Le nombre de jours de cours et de repas de midi pris hors de la famille doivent être indiqués ;
- Seul l'éloignement du lieu de formation par rapport au domicile familial constitue un motif valable pour pouvoir prendre en considération des frais de logement à l'extérieur (même pour les requérants âgés de plus de 25 ans). Un justificatif (contrat de bail, de sous-location, attestation de logement) avec le montant de loyer doit être joint à la demande pour que des frais de logement soient pris en compte ;
- Les frais de déplacement sont pris en compte sur la base d'un forfait qui a été déterminé à partir des frais de transports publics en 2e classe et des éventuelles aides étatiques (Rail-Checks) ;
- Les frais de formation (taxes d'écolage et d'examen, livres, photocopies, matériel, manifestation, camp, etc.) sont pris en compte sur la base d'un forfait qui peut être majoré dans le cas de formation dans des écoles privées reconnues pour l'octroi d'allocations de formation. Un traitement spécifique avec prise en compte des frais effectifs jusqu'à concurrence de 16'000 francs est effectué dans le cas de perfectionnement en emploi.

10. Curriculum vitae

- L'Annexe B « Curriculum Vitae » doit être complété uniquement par les personnes ayant plus de 25 ans ou effectuant une 2ème formation, afin de pouvoir déterminer si un calcul partiellement indépendant des parents peut être effectué ;
- Les gains mensuels nets doivent être mentionnés pour chaque période d'activité.

11. Signatures

- Aucune demande ne sera traitée sans les signatures de la personne en formation et de ses parents ;
- La demande doit comporter les signatures de la personne en formation et de ses 2 parents (même si la personne en formation est majeure et même si elle a plus de 25 ans) ;
- La signature du seul parent ayant la garde est acceptée lorsque l'autre parent est tenu de verser à la personne en formation une contribution d'entretien fixée par une décision judiciaire ;
- Les signataires s'engagent à notifier sans délai et spontanément à la Section des allocations de formation toute(s) modification(s) des informations figurant dans la demande qui ont une incidence sur le calcul de l'allocation.