

Les procédures d'orientation et d'affectation après la 3ème:

Comment remplir son dossier d'affectation?

Rentrée 2021



COVID-19

Des modifications de calendrier, de sélection ou de procédures peuvent être apportées tout au long de l'année.

Merci de vous reporter régulièrement aux consignes nationales et académiques

1

1



CIO 77

Ouvert
pendant les
vacances
scolaires

**Cité administrative du Mont Thabor
Place de l'Europe
Meaux**

HEURES D'OUVERTURE :
du Lundi au Vendredi
9 h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h sur Rendez-vous
01 60 25 44 00



BAC GENERAL

TERMINALE
GENERALE

1^e GENERALE



SECONDE GT

Seconde générale & technologique

BAC TECHNOLOGIQUE

TERMINALE
TECHNOLOGIQUE

1^e
TECHNOLOGIQUE



SECONDE PRO

Seconde professionnelle

BAC PROFESSIONNEL

TERMINALE
PRO

1^e PRO



C.A.P.
CERTIFICAT D'APTITUDE
PROFESSIONNELLE

CAP 2

CAP 1

TROISIEME

3

CALENDRIER D'AFFECTATION

COLLÈGE HENRI 4

Saisie des vœux soumis à commission *	Avant le 6 mai 2021
Saisie des vœux en ligne	Du 10 mai au 31 mai 2021
Diffusion des résultats	29 juin 2021
Inscriptions dans les lycées	Du 30 juin au 3 juillet 2021

* Vœux soumis à commission: Demande d'assouplissement de la carte scolaire, demande de bonification médicale, handicap et situations particulières (UPE2A, SEGPA...), demande de CAP pour les 3èmes.... Voir avec professeur principal

DOSSIERS POUR LES VŒUX SOUMIS À COMMISSIONS

À rendre au collège en version papier avant le 6 Mai

- Demande d'assouplissement de la carte scolaire (dérogation)
- Majoration de barème pour entrée en 2^{nde} pro (3^{ème} SEGPA et UPE2A)
- Majoration de barème pour l'entrée en CAP (3^{ème} faible)
- Commission ULIS-Handicap /Médicale

Le dossier d'affectation 3^{ème} ainsi que les documents demandés doivent être joints aux demandes spécifiques

DOSSIERS POUR LES VŒUX SOUMIS À COMMISSIONS

- Dossier 3^{ème}
- Demande d'assouplissement de la carte scolaire
- Majoration de barème pour entrée en 2^{nde} pro
- Majoration de barème pour l'entrée en CAP
- Commission ULIS-Handicap /Médicale



Adobe Acrobat
Document



Adobe Acrobat
Document



Adobe Acrobat
Document



Adobe Acrobat
Document



Adobe Acrobat
Document

RENTRÉE SCOLAIRE 2021 DOSSIER D'AFFECTATION À L'ISSUE DE LA 3^e

Dossier à utiliser uniquement dans le cas où les familles n'utilisent pas le Téléservice Affectation

Élève originaire de l'académie de Créteil : dossier à adresser à l'établissement d'origine pour le :/...../2021
 Emménageant sur l'académie de Créteil : dossier à adresser à la DSDEN du département d'accueil

SCOLARITÉ		
RNE :	TYPE :	<input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Privé sous contrat <input type="checkbox"/> Privé hors contrat ⁽¹⁾
NOM :		VILLE :
CLASSE D'ORIGINE :	DÉCISIONS D'ORIENTATION :	BOURSIER : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
DIVISION :	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} générale et technologique	OBSERVATIONS MÉDICALES PARTICULIÈRES :
LV1 :	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	
LV2 :	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Oui ⁽²⁾ <input type="checkbox"/> Non

(1) L'affectation des élèves issus d'un établissement privé hors contrat est subordonnée à la réussite à un examen d'entrée ([cf. fiche technique 14](#)).

(2) Si oui, transmettre la fiche de renseignements médicaux au médecin conseil technique du DASEN du département d'origine.

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE		
NOM :	PRÉNOM :	
INE :	DATE DE NAISSANCE :	SEXE :
IDENTITÉ DU REPRÉSENTANT LÉGAL		
NOM :	PRÉNOM :	
ADRESSE :		
TÉL 1 :	TÉL 2 :	MÉL :
EN CAS DE DÉMÉNAGEMENT À VENIR : FUTURE ADRESSE AVEC JUSTIFICATIF DU LIEU ET DE LA DATE D'EMMÉNAGEMENT :		

Pour une affectation en 2^{de} GT, il est impératif de faire figurer, parmi les vœux, le(s) établissement(s) de la zone géographique de recrutement avec des enseignements optionnels courants.

Dans le cas contraire, l'administration se réserve le droit de saisir des vœux supplémentaires correspondant au(x) lycée(s) de votre secteur.

VŒUX DE L'ÉLÈVE : 10 VŒUX MAXIMUM POUR UNE MÊME ACADÉMIE + 5 VŒUX MAXIMUM HORS ACADEMIE				
Vœux	Cochez une seule case par vœu	Statut	Spécialité/ champ professionnel 2 ^{de} commune/ pôle de qualification/ famille de métiers	Établissement demandé
1	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle <input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Scolaire <input type="checkbox"/> Apprentissage	..... ..... .....	Nom : Commune : Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)		..... ..... .....	Nom : Commune : Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle <input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP		<input type="checkbox"/> Scolaire <input type="checkbox"/> Apprentissage	...............	Nom : ..... Commune : ..... Code vœu^{(4)} : 0/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/
2	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle <input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Scolaire <input type="checkbox"/> Apprentissage	..... ..... .....	Nom : Commune : Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)		..... ..... .....	Nom : Commune : Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle <input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP		<input type="checkbox"/> Scolaire <input type="checkbox"/> Apprentissage	...............	Nom : ..... Commune : ..... Code vœu^{(4)} : 0/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/
3	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle <input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Scolaire <input type="checkbox"/> Apprentissage	..... ..... .....	Nom : Commune : Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)		..... ..... .....	Nom : Commune : Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle <input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP		<input type="checkbox"/> Scolaire <input type="checkbox"/> Apprentissage	...............	Nom : ..... Commune : ..... Code vœu^{(4)} : 0/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/



L'AFFECTATION APRÈS LA 3ÈME

AFFELNET: Dossier d'affectation

- Jusqu'à **10 vœux** dans l'académie de Créteil:

77,93,94

- **5 vœux supplémentaires** possibles hors académie

- Saisie des vœux sur **le dossier d'affectation papier ou remplissable en ligne pour ceux qui ne peuvent pas le faire sur internet.**

AFFELMAP: DEMANDE D'AFFECTATION HORS ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Dans le cadre de **TSA (télé service affectation)**, vous pouvez directement saisir les vœux pour une autre académie.

Toutefois, les établissements peuvent aussi le faire (le module AFFELMAP via Affelnet- Lycée) dans le cadre :

- **d'un déménagement hors de l'académie de Créteil** : prendre connaissance du calendrier des procédures de l'académie d'accueil.
- **d'une mobilité des élèves** sur une formation à recrutement inter-académique Ile-de-France ou sur une formation à recrutement national.

Il est conseillé aux élèves de l'académie de Créteil de formuler au moins 1 vœu dans l'académie de Créteil.

Pour les académies n'autorisant pas la saisie de certains vœux via AFFELMAP, contacter directement le SAIO de l'académie concernée pour connaître leurs modalités d'affectation.

AFFELMAP



CAS PARTICULIER DES FORMATIONS INTER-ACADEMIQUES SOUMISES A PASSPRO

Certaines formations ouvertes à l'inter-académique sont soumises à des entretiens d'information.

Pour inscrire un élève souhaitant postuler sur une formation Passpro à Paris et/ou Versailles, il est impératif de remplir le formulaire en ligne du site de l'académie d'accueil, de suivre la procédure et le calendrier de l'académie :

Pour une demande sur Paris : <http://www.ac-paris.fr/portail/passpro>

Pour une demande sur Versailles : <http://www.ac-versailles.fr/public/passpro>



LA VOIE PROFESSIONNELLE

MODALITES D'AFFECTATION EN VOIE PROFESSIONNELLE:

- AFFECTATION ACADÉMIQUE (77,93,94)

- **10 VŒUX MAXIMUM DANS L'ACADÉMIE:**

➤ **1 VŒU = 1 SPÉCIALITÉ DANS UN ÉTABLISSEMENT**

- 15 VŒUX POSSIBLES MAXIMUM EN FRANCE

- EN FONCTION DES PLACES DISPONIBLES DANS LES LYCÉES

MODALITES D'AFFECTATION EN VOIE PROFESSIONNELLE:

- 2 CRITÈRES SONT RETENUS :
- **L'ORDRE DES VŒUX :**
- **LES RÉSULTATS SCOLAIRES :**
- **DES COEFFICIENTS SONT ATTRIBUÉS SELON LES SPÉCIALITÉS**
- **EX: BAC PRO ACCOMPAGNEMENT SOINS SERVICES À LA PERSONNE**

Français	Maths	Hist Géo	Langues Vivantes	EPS	Arts plastiques musique	SVT, Sc Phys, Techno	Total
5	4	3	3	4	4	7	30

MODALITES D'AFFECTION EN VOIE PROFESSIONNELLE

IMPORTANT

Les capacités d'accueil sont limitées.



Les élèves sont classés sur une liste informatisée



➤ Il est donc impératif de formuler plusieurs vœux

MODALITES D'AFFECTATION EN VOIE PROFESSIONNELLE

L'APPRENTISSAGE

**Le dossier d'orientation NE PERMET PAS d'affectation sur un
vœu d'apprentissage.**



Il est conseillé de faire des vœux en **lycée sous statut scolaire
au cas où l'employeur ferait défaut**

Procédure pour l'apprentissage

Les familles doivent:

- Contacter les organismes de formation par apprentissage.
- Effectuer des démarches pour trouver une entreprise dans le but de signer un contrat.
- Compéter le dossier de candidature et le questionnaire de motivation.

Avant le
10 mai

Contactez les organismes de formations par apprentissage et remplissez les documents suivants pour solliciter un entretien



Adobe Acrobat
Document

Du
10 mai
au
16 juin

Saisie des vœux dans Affelnet-Lycée

- Saisie pour les élèves n'utilisant pas TSA du vœu correspondant à la formation et à l'organisme demandé.

Cette saisie n'entraîne pas d'affectation



Ces formations nécessitent **obligatoirement** la signature d'un contrat d'apprentissage

18



LA SECONDE GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE

DEMANDE D'ASSOUPLISSEMENT DE LA CARTE SCOLAIRE

Avant le 6 mai

Cette demande a pour objectif de permettre aux élèves orientés en 2de GT d'avoir accès à un lycée situé en dehors de la zone géographique de recrutement dont ils dépendent.

Les demandes sont satisfaites **dans la limite des places disponibles**, après l'affectation prioritaire des élèves résidants sur le secteur du lycée demandé.

Il est **obligatoire de formuler un vœu sur le ou les lycées de sa zone géographique de recrutement**, hors enseignements d'exploration à recrutement élargi (*visant ensuite les BAC STHR-STD2A et STAV*)

Demande d'assouplissement de la carte scolaire

Les familles doivent :

- Déposer le dossier de demande dans l'établissement d'origine: **avant le 6 mai dernier délai** en y joignant **obligatoirement les photocopies des documents demandés**
- **Le vœu concernant le lycée sollicité par la demande doit être positionné en rang 1**



Adobe Acrobat
Document



REEMPLIR LE DOSSIER



LA VOIE PROFESSIONNELLE

POUR FORMULER DES VŒUX EN VOIE PROFESSIONNELLE:

Pour des vœux en voie professionnelle, je remplis la partie colorée

1	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle <input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Scolaire <input type="checkbox"/> Apprentissage		Nom :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)			Commune :
				Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _ _ _ _ _ _ _ _

2nde professionnelle =

- Bac pro 3 ans
- En lycées professionnels publics
- Affectation sur le champ, sur la spécialité, sur la famille de métiers ou sur 2nde pro commune.

2^{de} professionnelle

1^{re} année de CAP

Scolaire

Apprentissage

Nom :

Commune :

➔ Cliquez ici pour avoir accès au document sur : Les 2nde pro par champ, spécialités, familles métiers

EXEMPLE DE VŒUX EN 2^{NDE} PROFESSIONNELLE

Je coche
« 2^{nde} pro »

Je choisis: « **scolaire** »
ou « **apprentissage** »

J'indique le **Nom**
EXACT du diplôme
envisagé

<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle <input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Scolaire <input type="checkbox"/> Apprentissage	Nom du diplôme	Nom : Nom du lycée Commune : Ville du lycée
--	---	----------------	--

Je mets le **nom du lycée**
et la **ville**

1^{ère} année de CAP =

- CAP en 2 ans
- En lycées professionnels publics
- Affectation sur un pôle ou sur la spécialité

2^{de} professionnelle

Scolaire

1^{re} année de CAP

Apprentissage

Nom :

Commune :

EXEMPLE DE VŒUX EN 1^{ÈRE} ANNÉE DE CAP

Je coche « 1^{ère}
année de
CAP »

Je choisis: « **scolaire** »
ou « **apprentissage** »

J'indique le **Nom**
EXACT du diplôme
envisagé

<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	Scolaire	Nom du CAP ou du pôle	Nom	Nom du lycée
<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP			Commune	Ville du lycée

Je mets le **nom du lycée**
et la **ville**

Scolaire ou Apprentissage=

- CAP en 2 ans ou Bac Pro en 3 ans
- Pour les formations en APPRENTISSAGE saisies dans AFFELNET, il n'y a pas d'affectation: **IL FAUT SIGNER UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE.**

1	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	<input type="checkbox"/> Scolaire		Nom :
	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Apprentissage		Commune :



LA SECONDE GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE

POUR FORMULER DES VŒUX EN VOIE GT

Pour des vœux en voie générale et technologique, je remplis la partie colorée en vert

1	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	<input type="checkbox"/> Scolaire		Nom :
	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Apprentissage		Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾			Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _ _ _ _ _ _ _ _
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)			

2^{NDE} GT avec enseignements optionnels courants:

- Choix des enseignements optionnels lors de l'inscription (après affectation)

1			Nom :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)		Commune :

EXEMPLE DE VŒUX EN 2NDE GT

Je coche « **2nde GT avec enseignements optionnels courants** »



Nom **Nom du lycée**

Commune : **Ville du lycée**



Je mets le **nom du lycée**
et la **ville**

2^{de} GT avec enseignements optionnels courants 2^{de} STHR⁽¹⁾

2^{de} GT opt. EATDD⁽²⁾ ou 2^{de} GT opt. CCDesign⁽³⁾ (1 seul choix)

Les enseignements optionnels seront à choisir lors de l'inscription au lycée après l'affectation

Les enseignements optionnels

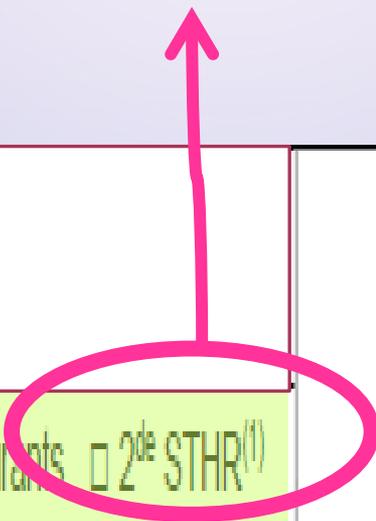
1 enseignement général au choix	
Langues et cultures de l'antiquité	3h
LV C	3h
Arts (HDA, Théâtre, musique....)	3h
EPS	3h

1 enseignement technologique au choix	
Management et gestion	1 h30
Santé et social	1 h30
Biotechnologies	1 h30
Sciences et laboratoire	1 h30
Science de l'ingénieur	1 h30
Création et culture design	6h
Création et innovations technologiques	1 h30

2^{NDE} STHR (Hotellerie et Restauration)

- Cette 2^{nde} est rare et limitée en place
- Le choix se fait dans le dossier
- Affectation : - Pas de prise en compte de la zone géographique de recrutement
- Sur les notes de 3^{ème} coefficientées

1			Nom :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾		Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)		



EXEMPLE DE VŒUX EN 2^{NDE} STHR

Je coche « 2^{nde} STHR »

2^{de} GT avec enseignements optionnels courants 2^{de} STHR⁽¹⁾
 2^{de} GT opt. EATDD⁽²⁾ ou 2^{de} GT opt. CCDesign⁽³⁾ (1 seul choix)

Nom : Nom du lycée

Commune : Ville du lycée

Je mets le **nom du lycée**
et la **ville**

Les lycées les plus proches de Meaux proposant ce bac sont :

- Lycée du gué à Tresmes à Congis sur Théroutte
- Lycée Emilie du Chatelet à Serris

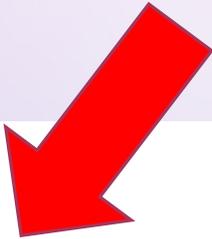
2^{NDE} GT option EATDD (écologie, agronomie, territoire et développement durable)

- Cette option est rare et limitée en place
- Le choix se fait dans le dossier
- Affectation : - Pas de prise en compte de la zone géographique de recrutement
- Sur les notes de 3^{ème} coefficientées

1			Nom :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾		Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)		

EXEMPLE DE VŒUX EN 2^{NDE} OPTION EATDD

Je coche « 2^{nde} opt EATDD »



2^{de} GT avec enseignements optionnels courants 2^{de} STHR⁽¹⁾
 2^{de} GT opt. EATDD⁽²⁾ ou 2^{de} GT opt. CCDesign⁽³⁾ (1 seul choix)

Nom :
Commune :

Je mets le **nom du lycée**
et la **ville**

Les lycées en Seine et Marne proposant ce bac sont :

- Lycée Bougainville à Brie Comte Robert
- Lycée de la Bretonnière à Chailly en brie

2^{NDE} GT option CCDesign (Création et culture Design)

- Cette option est rare et limitée en place
- Le choix se fait dans le dossier
- Affectation : - Pas de prise en compte de la zone géographique de recrutement
- Sur les notes de 3^{ème} coefficientées

1			Nom :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾	Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)	

EXEMPLE DE VŒUX EN 2^{NDE} OPTION CCD

Je coche « 2^{nde} opt CCDesign »

<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾	Nom Nom du lycée
<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)	Commune : Ville du lycée

Je mets le **nom du lycée**
et la **ville**

Les lycées en Seine et Marne proposant ce bac sont :

- Lycée du Gué à Tresmes à Congis sur Thérrouanne
- Lycée André Malraux à Montereau-Fault-Yonne

RAPPEL

- LE CHOIX DU BAC SE FAIT À LA FIN DE L'ANNÉE DE 2^{NDE}
- IL EST NÉCESSAIRE DE FAIRE AU MOINS 1 VŒU DE « 2^{NDE} GT AVEC ENSEIGNEMENTS OPTIONNELS COURANTS » DANS LE LYCÉE DE ZONE GÉOGRAPHIQUE DE RECRUTEMENT SANS QUOI LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT DEVRA L'AJOUTER ET VOTRE ENFANT RISQUE DE NE PAS AVOIR DE PLACES EN 2^{NDE} GT.

LA PSYCHOLOGUE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

MME BOUTIER

EST PRÉSENTE AU COLLÈGE

LE LUNDI

ET JOIGNABLE PAR L'ENT OU PAR MAIL:

FREDERIQUE.BOUTIER@AC-CRETEIL.FR



Élève originaire de l'académie de Créteil : dossier à adresser à l'établissement d'origine pour le :/...../2021
Emménageant sur l'académie de Créteil : dossier à adresser à la DSDEN du département d'accueil

SCOLARITÉ		
RNE :	TYPE :	<input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Privé sous contrat <input type="checkbox"/> Privé hors contrat ⁽¹⁾
NOM :	VILLE :	
CLASSE D'ORIGINE :	DÉCISIONS D'ORIENTATION :	BOURSIER : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
DIVISION :	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} générale et technologique	OBSERVATIONS MÉDICALES PARTICULIÈRES :
LV1 :	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	
LV2 :	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP		☐ Oui^{(2)} ☐ Non

(1) L'affectation des élèves issus d'un établissement privé hors contrat est subordonnée à la réussite à un examen d'entrée ([cf. fiche technique 14](#)).
(2) Si oui, transmettre la fiche de renseignements médicaux au médecin conseil technique du DASEN du département d'origine.

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE		
NOM :	PRÉNOM :	
INE :	DATE DE NAISSANCE :	SEXE :
IDENTITÉ DU REPRÉSENTANT LÉGAL		
NOM :	PRÉNOM :	
ADRESSE :		
TÉL 1 :	TÉL 2 :	MÉL :
EN CAS DE DÉMÉNAGEMENT À VENIR : FUTURE ADRESSE AVEC JUSTIFICATIF DU LIEU ET DE LA DATE D'EMMÉNAGEMENT :		
.....		

PHOTOCOPIE À JOINDRE AU DOSSIER POUR LES ÉLÈVES ORIGINAIRES DE L'ACADÉMIE*
<input type="checkbox"/> un justificatif de domicile (<i>hors facture téléphonique</i>)
PHOTOCOPIES À JOINDRE AU DOSSIER POUR LES ÉLÈVES EMMÉNAGEANT DANS L'ACADÉMIE DE CRÉTEIL*
<input type="checkbox"/> un justificatif de domicile (<i>hors facture téléphonique</i>)
<input type="checkbox"/> le livret de famille ou un extrait d'acte de naissance de l'élève
<input type="checkbox"/> les derniers bilans périodiques de l'année en cours (2020-21)
<input type="checkbox"/> le jugement de garde de l'enfant en cas de séparation des parents

* Sous réserve de demandes complémentaires

Pour une affectation en 2^{de} GT, il est **impératif** de faire figurer, parmi les vœux, le(s) établissement(s) de la zone géographique de recrutement avec des enseignements optionnels courants.

Dans le cas contraire, l'administration se réserve le droit de saisir des vœux supplémentaires correspondant au(x) lycée(s) de votre secteur.

VŒUX DE L'ÉLÈVE : 10 VŒUX MAXIMUM POUR UNE MÊME ACADÉMIE + 5 VŒUX MAXIMUM HORS ACADEMIE				
Vœux	Cochez une seule case par vœu	Statut	Spécialité/ champ professionnel 2 ^{de} commune/ pôle de qualification/ famille de métiers	Établissement demandé
1	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	<input type="checkbox"/> Scolaire <input type="checkbox"/> Apprentissage	.....	Nom :
	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP			Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)			Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/ _/ _/ _/ _/ _/
2	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	<input type="checkbox"/> Scolaire <input type="checkbox"/> Apprentissage	.....	Nom :
	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP			Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)			Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/ _/ _/ _/ _/ _/
3	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	<input type="checkbox"/> Scolaire <input type="checkbox"/> Apprentissage	.....	Nom :
	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP			Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)			Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/ _/ _/ _/ _/ _/

Vœux	Cochez une seule case par vœu	Statut	Spécialité/ champ professionnel 2 ^{de} commune/ pôle de qualification/ famille de métiers	Établissement demandé
4	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	<input type="checkbox"/> Scolaire	.....	Nom :
	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Apprentissage		Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)			Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/_/_/_/_/_/_/_
5	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	<input type="checkbox"/> Scolaire	.....	Nom :
	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Apprentissage		Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)			Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/_/_/_/_/_/_/_
6	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	<input type="checkbox"/> Scolaire	.....	Nom :
	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Apprentissage		Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)			Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/_/_/_/_/_/_/_
7	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	<input type="checkbox"/> Scolaire	.....	Nom :
	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Apprentissage		Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)			Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/_/_/_/_/_/_/_
8	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	<input type="checkbox"/> Scolaire	.....	Nom :
	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Apprentissage		Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)			Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/_/_/_/_/_/_/_
9	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	<input type="checkbox"/> Scolaire	.....	Nom :
	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Apprentissage		Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)			Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/_/_/_/_/_/_/_
10	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	<input type="checkbox"/> Scolaire	.....	Nom :
	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Apprentissage		Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)			Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/_/_/_/_/_/_/_
11	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	<input type="checkbox"/> Scolaire	.....	Nom :
	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Apprentissage		Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)			Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/_/_/_/_/_/_/_
12	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	<input type="checkbox"/> Scolaire	.....	Nom :
	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Apprentissage		Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)			Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/_/_/_/_/_/_/_
13	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	<input type="checkbox"/> Scolaire	.....	Nom :
	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Apprentissage		Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)			Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/_/_/_/_/_/_/_
14	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	<input type="checkbox"/> Scolaire	.....	Nom :
	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Apprentissage		Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)			Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/_/_/_/_/_/_/_
15	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} professionnelle	<input type="checkbox"/> Scolaire	.....	Nom :
	<input type="checkbox"/> 1 ^{re} année de CAP	<input type="checkbox"/> Apprentissage		Commune :
	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT avec enseignements optionnels courants <input type="checkbox"/> 2 ^{de} STHR ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. EATDD ⁽²⁾ ou <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT opt. CCDesign ⁽³⁾ (1 seul choix)			Code vœu ⁽⁴⁾ : 0/ _/_/_/_/_/_/_/_

(1) STHR : Sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration
(3) CCDesign : Création et Culture Design

(2) EATDD : Écologie Agronomie, Territoire et Développement Durable
(4) À remplir par l'administration

Le/...../2021

Signature de l'élève :

Signature du responsable légal de l'élève :

INE : NOM : PRÉNOM :

À REMPLIR PAR LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT OU L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

ÉVALUATIONS DE L'ÉLÈVE – À RENSEIGNER EN CAS DE SAISIE MANUELLE

BILANS PÉRIODIQUES (moyennes des évaluations converties pour l'année en cours)

Moyenne supérieure ou égale à 15/20 : 16 points
(niveau 4 : objectifs dépassés)

Moyenne allant de 10 à 14,99/20 : 13 points
(niveau 3 : objectifs atteints)

Moyenne allant de 5 à 9,99/20 : 8 points
(niveau 2 : objectifs partiellement atteints)

Moyenne inférieure à 5/20 : 3 points
(niveau 1 : objectifs non atteints)

Arrondir impérativement les points au centième.
Pour les éventuelles matières sans note, la valeur « NN » est mentionnée dans AFFELNET-Lycée.

Français	Mathématiques	Histoire-géographie / Enseignement moral et civique	LV1	LV2	EPS	Arts plastiques	Éducation musicale	SVT	Technologie / Découverte professionnelle	Physique-Chimie

BILANS DE FIN DE CYCLE 4^e : compétences du socle (50, 40, 25 ou 10 selon le niveau d'acquisition)

Composantes du socle	Comprendre, s'exprimer en utilisant :				Les méthodes et outils pour apprendre	La formation de la personne et du citoyen	Les systèmes naturels et les systèmes techniques	Les représentations du monde et l'activité humaine
	La langue française à l'écrit et à l'oral	Une langue étrangère ou une langue régionale (ou une 2 ^e langue étrangère)	Les langages mathématiques, scientifiques et informatiques	Les langages des arts et du corps				
Positionnement								
Nombre de points correspondant au niveau de maîtrise								

MENTIONS LÉGALES ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données collectées font l'objet d'un traitement automatisé dénommé Affelnet-Lycée. Le résultat de ce traitement permet de préparer les travaux de la commission d'affectation et la décision d'affectation du directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN), seul habilité à prononcer l'affectation d'un élève.

En s'appuyant sur l'application Affelnet-Lycée, les procédures d'affectation préparent cette décision en tenant compte de l'offre de formation, de la demande des familles et en fonction de la capacité d'accueil.

L'élève classe ses vœux par ordre de préférence. Pour chacun de ses vœux, l'élève est classé en fonction des critères de priorités définis par l'académie de l'établissement demandé. Si l'élève est admissible dans plusieurs vœux, la décision finale d'affectation porte sur le vœu le mieux placé. La hiérarchie des vœux définit l'ordre dans lequel ceux-ci seront examinés lors des procédures d'affectation.

IMPORTANT : L'affectation est effective quand le candidat la confirme en s'inscrivant auprès de l'établissement d'accueil dans les délais figurant sur la notification d'affectation. Sans cette confirmation, la place sera proposée à un autre élève.

Le ministère de l'Education Nationale de la Jeunesse et des Sports est responsable de l'application Affelnet-Lycée pour son développement et le recteur d'académie pour la valorisation de ses paramètres.

Conformément à l'arrêté du 17 juillet 2017 portant création par le ministère de l'Education Nationale d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé, le traitement Affelnet-Lycée a pour finalité de faciliter la gestion de l'affectation des élèves. Elle a également une finalité statistique.

Les personnes habilitées de l'établissement fréquenté, du CIO le cas échéant, des établissements demandés, des services gestionnaires de l'affectation de la direction des pservices départementaux de l'éducation nationale et du rectorat, sont les destinataires de ces données. Les personnes habilitées du ministère de l'Education Nationale de la Jeunesse et des Sports sont également destinataires des données statistiques.

Dans le cadre de cette procédure informatisée, la formulation de vœux dans un établissement privé sous contrat ou dans un organisme de formation par apprentissage implique l'acceptation par l'élève ou ses représentants légaux, le cas échéant, de la possibilité pour ces établissements d'avoir accès à leurs coordonnées (nom, prénom, adresse postale, téléphone, adresse mél, etc.), afin qu'ils puissent prendre leur attache.

L'académie est fondée à transmettre ces informations au regard des obligations liées de sa mission. Toutefois, en vertu du règlement général de la protection des données (RGPD), les personnes concernées disposent de droits sur leurs données personnelles (droits d'accès, de rectification, d'opposition pour des motifs légitimes et de définir des directives relatives au sort des données à caractère personnel après la mort), qui s'exercent auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) du département d'origine.

Une réclamation concernant l'exercice de ces droits peut être introduite auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés (www.cnil.fr) : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

Les informations recueillies sont conservées dans une base active pendant une durée d'un an, puis sont versées dans une base d'archives pour une durée d'un an supplémentaire, sauf dans l'hypothèse où un recours administratif ou contentieux serait formé, nécessitant leur conservation jusqu'à l'issue de la procédure de recours.

Pour tout conseil et avis sur le traitement des données personnelles :

- Coordonnées du délégué à la protection des données au ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports : Monsieur Gilles Braun - 110 rue de Grenelle 75007 Paris - dpd@education.gouv.fr
- Coordonnées du délégué à la protection des données de l'académie de Créteil : Monsieur Ousmane Sow - 4, rue Georges Enesco 94000 Créteil – dpd@ac-creteil.fr

COMMISSION ASSOUPPLISSEMENT DE LA CARTE SCOLAIRE

26

Code de l'éducation article D211-11, par la circulaire ministérielle n°2008-42 du 04/04/2008

OBJECTIF

Permettre aux élèves orientés en 2^{de} GT d'avoir accès à un lycée situé en dehors de la zone géographique de recrutement dont ils dépendent. Les demandes sont satisfaites **dans la limite des places disponibles**, après l'affectation prioritaire des élèves résidants sur le secteur du lycée demandé. Il est obligatoire de formuler un vœu sur le ou les lycées de sa zone géographique de recrutement, hors enseignement d'exploration à recrutement élargi (cf. fiche 9-2).

PUBLIC CONCERNE

Élèves demandant une affectation en 2^{de} GT et concerné par au moins l'un des critères de priorité définis par le code de l'éducation (cf. fiche 26-2).

PROCEDURE AU NIVEAU DES REPRESENTANTS LEGAUX

Du 07 avril
au 10 mai
dernier délai

Constitution et communication des dossiers

- Complètent le formulaire d'assouplissement à la carte scolaire (cf. fiche 26-1) en y **joignant obligatoirement** les photocopies des documents demandés.
- Dépôt du dossier de la demande dans l'établissement d'origine.

Du 10
au 15 mai

Formulation des vœux

- Confirment leur demande dans le cadre du télé-service affection (TSA). **Le vœu concernant le lycée sollicité par la demande doit être positionné en rang 1**

PROCEDURE AU NIVEAU DE L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE

Dès mars

Communication et réception des demandes

- Transmet aux représentants légaux :
 - le formulaire (cf. fiche 26-1) à ceux qui en font la demande
 - un accusé de réception (cf. fiche 26-3) daté et signé, après avoir contrôlé le contenu des dossiers. un exemplaire sera conservé : **ce document fera foi en cas de litige.**

Du 10
au 15 mai

Saisie des vœux dans Affelnet-Lycée pour les élèves n'utilisant pas TSA.

- **Le vœu concernant le lycée sollicité par la demande doit être positionné en rang 1**

Avant le
17 mai

Transmission à la DSDEN

- Envoie à la DIVEL/DESCO du département concerné par le lycée sollicité, la liste des élèves concernés sous bordereau, avec l'ensemble des documents suivants :
 - le formulaire de demande d'assouplissement de la carte scolaire (cf. fiche 26-1)
 - les pièces justificatives (cf. fiche 26-2)
 - la copie de l'accusé de réception (cf. fiche 26-3)
 - la copie de la fiche récapitulative de saisie des vœux dans Affelnet-Lycée.

A partir du
05 juin

Réception des avis à l'issue de la commission départementale

- Pour les avis favorables : vérification des vœux des élèves
- Pour les avis défavorables : information des représentants légaux et reprise du dialogue pour une éventuelle modification des vœux de l'élève avant la fermeture de l'application.



Tout dossier incomplet ou arrivé hors délai à la DSDEN sera déclaré irrecevable par la commission départementale.

PROCEDURE AU NIVEAU DE LA DSDEN

Jusqu'au
04 juin

Commission départementale

- Étudie et traite les demandes en fonction des critères de priorité.

A partir
du 07 juin

Saisie des avis dans Affelnet-lycée

- La DIVEL/DESCO saisit, en fonction du critère de priorité retenu, les majorations de barème pour les élèves ayant obtenu un avis favorable de la commission

RESULTATS

La notification d'affectation est transmise lors du résultat du tour principal Affelnet-Lycée de la campagne 2021.

FORMULAIRE DE DEMANDE

D'ASSOUPLISSEMENT DE LA CARTE SCOLAIRE

26-1

Établissement demandé **dans le département d'origine**
 Établissement demandé **hors département d'origine**

PARTIE A REMPLIR PAR LES REPRESENTANTS LEGAUX

Nom et prénom de l'élève :

 Date de naissance :

 Nom du représentant légal :

 Adresse :

 Commune de résidence :

 Nom et adresse de l'établissement d'origine :

 Classe suivie au titre de l'année scolaire en cours :

Lycée(s) de secteur (en fonction du domicile)

Lycée sollicité par les représentants légaux

- Critère retenu :
(cochez la case correspondante)
- ❶ élève souffrant d'un handicap
 - ❷ élève nécessitant une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé
 - ❸ élève boursier sur critère social ou boursier au mérite
 - ❹ élève dont un frère ou une sœur est en cours de scolarisation dans l'établissement souhaité
 - ❺ élève résidant à proximité de l'établissement demandé
 - ❻ élève devant suivre un parcours scolaire particulier
- (pièces à fournir cf. fiche 26-2 au verso)*

Observations complémentaires :

Date :

Signature :

IMPORTANT

Tout élève peut solliciter l'établissement de son choix. Toutefois, les demandes d'assouplissement de la carte scolaire ne seront satisfaites que dans la limite des places disponibles, après affectation des élèves du secteur et sur la base des critères énumérés ci-dessus.

NOTIFICATION DE LA DECISION

Dans le cas d'une demande d'assouplissement à la carte scolaire pour une affectation en 2^{de} GT dans un lycée ne relevant pas de votre zone de recrutement géographique, les résultats de l'affectation qui vous seront communiqués **le 29 juin valent réponse à la demande formulée.**

Toute demande incomplète et/ou arrivée hors délai est déclarée irrecevable lors de la commission.

PRIORITE SOLLICITEE	PIECES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES
❶ Elève souffrant d'un handicap.	Certificat du médecin traitant et avis du médecin scolaire ou notification de la MDPH. (cf. fiche 25-1)
❷ Elève nécessitant une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé.	Certificat du médecin traitant et avis du médecin scolaire. (cf. fiche 25-1)
❸ Elève boursier sur critère social ou boursier au mérite.	Notification d'attribution de bourse ou l'avis d'imposition N-2 ou N-1 pour ceux qui ne disposent pas d'une notification de bourse.
❹ Elève dont un frère ou une sœur est en cours de scolarisation dans l'établissement souhaité.	Certificat de scolarité du ou des frères et sœurs scolarisés dans l'établissement sollicité en classe de seconde ou de première au titre de la présente année scolaire.
❺ Elève résidant à proximité de l'établissement demandé.	Toute pièce permettant de comparer la distance et/ou le temps de transport entre : l'adresse de résidence et le lycée de secteur – l'adresse de résidence et le lycée sollicité.
❻ Elève devant suivre un parcours scolaire particulier*.	Toute pièce justificative d'une pratique culturelle ou sportive (cf. fiche 27), de continuité d'un parcours scolaire particulier déjà débuté.

* Le dossier « assouplissement de la carte scolaire » ne doit pas être constitué pour les élèves en continuité pédagogique lié à l'apprentissage d'une langue vivante en collège non enseignée dans le ou les lycées de secteur.

**ACCUSÉ DE RECEPTION
DU FORMULAIRE ASSOUPPLISSEMENT CARTE SCOLAIRE**

26-3

À compléter par l'établissement d'origine

Nom de l'établissement :

accuse réception de la demande d'assouplissement de la carte scolaire de l'élève :

.....



Tout dossier incomplet et/ou arrivé après le 17 mai à la DSDEN sera déclaré irrecevable par la commission départementale.

A réception du formulaire rempli par l'élève et ses représentants légaux, cochez ci-dessous la priorité sollicitée, ainsi que le ou les justificatifs fournis :

CHOIX (A COCHER)	PRIORITE SOLLICITEE	PIECES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES	PIECES DEPOSEES
	① Elève souffrant d'un handicap.	Certificat du médecin traitant	
		Avis du médecin scolaire ou notification de la MDPH.	
	② Elève nécessitant une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé.	Certificat du médecin traitant	
		Avis du médecin scolaire.	
	③ Elève boursier sur critère social ou boursier au mérite.	Notification d'attribution de bourse ou l'avis d'imposition N-2 ou N-1 pour ceux qui ne disposent pas d'une notification de bourse.	
	④ Elève dont un frère ou une sœur est en cours de scolarisation dans l'établissement souhaité.	Certificat de scolarité du ou des frères et sœurs scolarisés dans l'établissement sollicité en classe de 2 ^{de} ou de 1 ^{re} au titre de la présente année scolaire.	
	⑤ Elève résidant à proximité de l'établissement demandé.	Toute pièce permettant de comparer la distance et/ou le temps de transport entre : l'adresse de résidence et le lycée de secteur – l'adresse de résidence et le lycée sollicité.	
	⑥ Elève devant suivre un parcours scolaire particulier.	Toute pièce justificative d'une pratique culturelle ou sportive, de continuité d'un parcours scolaire particulier déjà débuté.	

Le :/...../.....
Signatures du ou des représentant(s) légal(aux):

Le :/...../.....
Cachet et Signature du chef d'établissement :

Dossier à dupliquer et à remettre aux représentants légaux et aux DSDEN concernés.

L'établissement d'origine prend soin de conserver un exemplaire : ce document fera foi en cas de litige.

Dans le cas d'une demande d'assouplissement à la carte scolaire pour une affectation en 2^{de} GT dans un lycée ne relevant pas de sa zone de recrutement géographique, les résultats de l'affectation figurant sur la notification qui vous sera communiquée **le 29 juin valent réponse à la demande formulée.**

COMMISSION ULIS-HANDICAP & MÉDICALE

25

OBJECTIF

Examiner la **pertinence d'une bonification** pour favoriser l'affectation d'élèves porteurs de handicap ou dont la situation médicale nécessite une prise en charge particulière.

PUBLIC CONCERNE

Elèves du palier 3^e relevant :

- du **handicap reconnu par la MDPH**.
- d'une **maladie grave et/ou invalidante** nécessitant des soins particuliers à proximité du lycée demandé ou contre-indiquant la poursuite d'étude dans certaines formations professionnelles ou technologiques.
- de **l'assouplissement de la carte scolaire** (cf. fiche 26-1) **au titre du handicap** ou de la **prise en charge médicale**.

Pour les élèves des autres niveaux, les situations sont examinées au cas par cas après contact avec les services de scolarité et les services médicaux des DSDEN.

CRITERES

La commission étudie les dossiers et prend en compte :

- les avis formulés : médecin conseiller(ère) technique responsable départemental, coordinateur ULIS et psy-EN
- la cohérence de la demande justifiant la :
 - nécessité d'une prise en charge médicale ou d'une rééducation à proximité de l'établissement demandé
 - indication médicale pour suivre une spécialité ou un parcours particulièrement adapté à l'élève
- les capacités d'accueil dans la filière et les places disponibles pour les ULIS.



La bonification n'est pas nécessairement attribuée au premier vœu, il est indispensable de formuler un ou deux vœux complémentaires.

PROCEDURE AU NIVEAU DES REPRESENTANTS LEGAUX

Du 10
au 15 mai

Formulation des vœux

- Confirment leur demande dans le cadre du télé-service affectation (TSA).

PROCEDURE AU NIVEAU DE L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE

Du 10
au 15 mai

Affelnet-Lycée

- Saisie des vœux dans Affelnet-Lycée pour les élèves n'utilisant pas TSA.

En amont
de la
commission

Avis coordinateur ULIS

- Renseigne la **fiche de renseignements médicaux** avant transmission au médecin pour garantir la confidentialité des informations.

Retour des intentions d'orientation des familles (2^e trimestre)

- Envisage un examen médical **pour tous les élèves concernés** : élèves connus des services de santé bénéficiaires d'un PAI ou d'un PPS afin que les médecins scolaires complètent la **fiche de renseignements médicaux** (cf. fiche 25-1). L'avis médical contribue au dispositif d'accompagnement de l'élève dans ses choix d'orientation, notamment sur les « contraintes » médicales liées à certaines spécialités.
- Les établissements sans médecin scolaire doivent indiquer aux représentants légaux de s'adresser directement au service médical départemental.
- Organise avec un établissement d'accueil un mini-stage et veille à recueillir son point de vue sur l'élève.

Avant le
17 mai

Constitution et transmission des dossiers

- Envoie à la DSDEN du département d'origine sous bordereau récapitulatif, les dossiers agrafés dument renseignés accompagnés des pièces justificatives (cf. fiche 25-1).
- Pour les vœux hors académiques : contacte la DSDEN du lycée demandé pour connaître la procédure.



Tout dossier transmis hors délai et/ou incomplet est déclaré irrecevable.

DPT	DATE LIMITE DEPOT DES DOSSIERS A LA DSDEN	SERVICES CONCERNES	COMMISSIONS DEPARTEMENTALES
77	17 mai délai de rigueur (par voie postale)	L'ensemble du dossier : Docteur CHAVIGNER Service promotion de la Santé en faveur des élèves	1 ^{er} et 03 juin
93		Fiche récapitulative des vœux (cf. 25-1 - pièces à joindre au dossier) : IEN-ASH Mme KANOUNNIKOV Lynda / Bureau 5B02 Fiche de renseignements médicaux : Docteur GENTIL Services santé élèves / bureau 3C01	03 et 04 juin
94		Fiche récapitulative des vœux (cf. 25-1 - pièces à joindre au dossier) : Mme CHRISTENSEN /DESCO 2 Fiches de renseignements médicaux : Docteur KALABOKA Service médical départemental	03 juin

À partir du
05 juin

Réception des avis à l'issue de la commission départementale

- Pour les avis favorables : vérification des vœux des élèves
- Pour les avis défavorables : information des représentants légaux et reprise du dialogue pour une éventuelle modification des vœux de l'élève avant la fermeture de l'application.

PROCEDURE AU NIVEAU DE LA DSDEN

A partir du
05 juin

Communication et saisie des avis

- Transmission par la DIVEL/DESCO des résultats aux établissements d'origine et aux CIO.
- Saisie des majorations de barème dans Affelnet-lycée pour les élèves ayant obtenu un avis favorable.

RESULTATS

La notification d'affectation est transmise lors du résultat du tour principal Affelnet-Lycée de la campagne 2021.

LISTE DES ETABLISSEMENTS DISPOSANT DES PLACES EN ULIS

SEINE-ET-MARNE		77
SUD	NORD	
CHAMPAGNE SUR SEINE La Fayette DAMMARIE LES LYS Joliot Curie LA ROCHETTE Benjamin Franklin MOISSY CRAMAYEL Mare Carrée (TFA) MONTEREAU Flora Tristan NEMOURS Etienne Bezout PROVINS Les Pannevelles SAVIGNY LE TEMPLE A. Carême VAUX LE PÉNIL Simone Signoret	CHELLES Louis Lumière CONGIS Le Gué à Tresmes COULOMMIERS Georges Cormier - Jules Ferry MEAUX Charles Baudelaire MEAUX Pierre de Coubertin NOISIEL Gérard de Nerval (TFA) TOURNAN Clément Ader	
SEINE-SAINT-DENIS		93
AUBERVILLIERS Jean-Pierre Timbaud BOBIGNY André Sabatier EPINAY Louise Michel LE BLANC MESNIL Jean Moulin LA COURNEUVE Denis Papin LES PAVILLONS SOUS BOIS C-N Ledoux	MONTREUIL L'horticulture et paysage NEUILLY SUR MARNE N-Joseph Cugnot NOISY LE SEC Théodore Monod ROSNY SOUS BOIS Jean Moulin SAINT DENIS Bartholdi VILLEPINTE Georges Brassens	
Liste susceptible d'être modifiée. Prendre contact directement avec la DSEN.		
VAL-DE-MARNE		94
BONNEUIL SUR MARNE EREA Stendhal CHAMPIGNY SUR MARNE Marx Dormoy CHEVILLY LARUE Pauline Rolland CRETEIL Léon Blum	GENTILLY Val de Bièvre IVRY SUR SEINE Fernand Leger NOGENT SUR MARNE EREA Léa F. Cavanna NOGENT SUR MARNE La Source	

- Demande de bonification pour une affectation prioritaire
 Pour une 2^{de} GT, demande de dérogation de secteur au titre du « handicap » ou pour « raisons médicales »

Cette fiche confidentielle à remplir par le médecin de l'éducation nationale ou de l'établissement médico-social, doit **obligatoirement** être jointe au dossier d'affectation de l'élève, **sous pli cacheté**, et être envoyée au service médical de la DSDEN pour le **17 mai**.

L'ELEVE		
Nom :		
Prénom :		
Date de naissance :/...../.....		
Adresse :		
.....		
Dernière classe fréquentée (précisez si SEGPA, ULIS...) :		
Pathologie ou handicap :		
.....		
Nature de la prise en charge médicale/lieu et rythme des soins :		
.....		
Dossier MDPH ¹ : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> EN COURS		
PAP : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
PAI : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
Date :/...../.....		
ÉTABLISSEMENT DE L'ELEVE		
Nom :		
Adresse :		
.....		
Téléphone :		
Email :		
ORIENTATION ENVISAGEE		
Vœux	Formation envisagée (niveau + spécialité)	Établissement
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
AVIS CIRCONSTANCIE DU COORDINATEUR ULIS A REMPLIR AVANT TRANSMISSION AU MEDECIN (stage réalisés, difficultés particulières...)		
.....		
.....		
.....		
.....		

¹Maison Départementale des Personnes Handicapées

APTITUDES (à remplir uniquement pour la voie professionnelle)	
<input type="checkbox"/> Ne présente aucune contre-indication ni inaptitude, quelle que soit l'orientation choisie <input type="checkbox"/> Ne présente pas d'interdiction de travailler sur des machines dangereuses	
DETERMINATION DES CONTRE-INDICATIONS (à remplir uniquement pour la voie professionnelle)	
<input type="checkbox"/> Travaux sur machines dangereuses <input type="checkbox"/> Travaux en hauteur <input type="checkbox"/> Position assise prolongée <input type="checkbox"/> Position debout prolongée <input type="checkbox"/> Port de charges lourdes <input type="checkbox"/> Produits toxiques ou allergisants respiratoires <input type="checkbox"/> Produits toxiques ou allergisants cutanés	<input type="checkbox"/> Métiers nécessitant une bonne vision des couleurs <input type="checkbox"/> Métiers nécessitant une bonne vision binoculaire <input type="checkbox"/> Métiers exposant aux bruits <input type="checkbox"/> Métiers exposant aux vibrations <input type="checkbox"/> Métiers en contact avec le public <input type="checkbox"/> Métiers en contact avec les enfants <input type="checkbox"/> Autres :
AVIS MEDICAL	
Avis du médecin sur l'attribution d'un bonus (<i>préciser le niveau de la formation d'accueil/spécialité et l'établissement</i>) :	
Avis du médecin sur la pertinence de fréquenter un internat :	
Date :/...../..... Nom et signature du médecin :	
OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES	
<input type="checkbox"/> Concertation avec un psy-EN souhaitée <input type="checkbox"/> Avis spécialisé demandé :	Du médecin conseiller technique départemental ou son représentant siégeant en commission <input type="checkbox"/> Favorable, exclusif <input type="checkbox"/> Défavorable <input type="checkbox"/> Non exclusif selon la pathologie Date :/...../..... Nom et signature :
PIECES A JOINDRE AU DOSSIER	
<input type="checkbox"/> Copie des bulletins scolaires ou bilans périodiques des 1 ^{er} et 2 ^e trimestres de l'année en cours <input type="checkbox"/> Avis du psy-EN sur papier libre, sous pli confidentiel à adresser aux IEN-IO du département <input type="checkbox"/> Formulaire d'assouplissement de la carte scolaire, pour une affectation en 2 ^{de} GT (<i>cf. fiche 26-1</i>)	

COMMISSION DE MAJORATION DE BARÈME POUR UNE 2^{DE} PROFESSIONNELLE

24

OBJECTIF

Favoriser l'accès en 2^{de} professionnelle à des élèves non prioritaires sur ce type de formation mais ayant des résultats scolaires leur permettant de suivre avec succès ce niveau de classe.

PUBLIC CONCERNE

- Elèves de 3^e SEGPA, EANA (collège, LP, LGT),
- Elèves des dispositifs MLDS, relais / Nouvelles Chances ou en retour en formation initiale (cf. fiche 33).

CRITERES

Les avis de la commission reposent sur l'étude des dossiers (cf. fiche 24-2) prenant en compte :

- **La convergence des avis** (avis de l'équipe éducative/avis du chef d'établissement/avis du psy-EN),
- **Les résultats scolaires**, notamment dans les disciplines liées à la spécialité demandée,
- **L'appréciation sur les chances d'investir la formation proposée** (au regard de l'assiduité de l'élève, des appréciations portées par l'équipe pédagogique...)

En cas de majoration de barème, elle est valable sur l'ensemble des vœux de 2^{de} professionnelle formulés dans Affelnet-Lycée. Toutefois, cela **ne garantit pas l'affectation** sur les vœux demandés.

PROCEDURE AU NIVEAU DES REPRESENTANTS LEGAUX

Du 10
au 15 mai

Formulation des vœux

- Confirment leur demande dans le cadre du téléservice affectation (TSA).

PROCEDURE AU NIVEAU DE L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE

Du 10
au 15 mai

Saisie des vœux dans Affelnet-Lycée pour les élèves n'utilisant pas TSA

Avant le
17 mai

Constitution et transmission des dossiers

- Envoi à la DIVEL/DESCO du département, sous bordereau récapitulatif, des dossiers agrafés dûment renseignés et accompagnés des pièces justificatives (cf. fiche 24-1).



Tout dossier transmis hors délai et/ou incomplet est déclaré irrecevable.

À partir du
02 juin

Réception des avis à l'issue de la commission départementale

- Pour les avis favorables : vérification des vœux des élèves
- Pour les avis défavorables : information des représentants légaux et reprise du dialogue pour une éventuelle modification des vœux de l'élève avant la fermeture de l'application.

PROCEDURE AU NIVEAU DE LA DSDEN

Jusqu'au
1^{er} juin

Commission départementale (cf. fiche 21)

- Étudie les vœux des élèves et rend ses avis conformément aux critères retenus.

À partir du
02 juin

Communication et saisie des avis

- Transmission par la DIVEL/DESCO des résultats aux établissements d'origine et aux CIO.
- Saisie des majorations de barème dans Affelnet-lycée pour les élèves ayant obtenu un avis favorable.

RESULTATS

La notification d'affectation est transmise lors du résultat du tour principal Affelnet-Lycée de la campagne 2021.

L'ELEVE

INE :/...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....
 Nom : Prénom :
 Date de naissance : Classe :
 Adresse :
 Etablissement fréquenté actuellement :

ORIENTATION ENVISAGEE

VŒUX	FORMATION	ETABLISSEMENT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

STAGES ET MINI STAGES EFFECTUES

TYPE DE STAGE <input type="checkbox"/> Entreprise / <input type="checkbox"/> LP	DUREE	DOMAINE PROFESSIONNEL	EVALUATION

AVIS DU PSYCHOLOGUE DE L'EDUCATION NATIONALE

.....

EVALUATION

CRITERES	ACQUIS	EN COURS D'ACQUISITION	NON ACQUIS
PONCTUALITE - ASSIDUITE			
AUTONOMIE DANS LA DEMARCHE SCOLAIRE : EMPLOI DU TEMPS, MATERIEL, DEVOIRS...			
ADAPTATION AU GROUPE			
MOBILITE : UTILISATION DES TRANSPORTS...			
INVESTISSEMENT RECHERCHE D'INFORMATION VOIE PRO			

AVIS DE L'EQUIPE EDUCATIVE

PROFESSEUR PRINCIPAL OU REFERENT MLDS	CHEF D'ETABLISSEMENT
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Le :/...../..... Signature :	Le :/...../..... Signature : CACHET ETABLISSEMENT

AVIS DE LA COMMISSION

Favorable Défavorable
 Motivation si l'avis est défavorable :

 Le :/...../..... Signature :

COPIES A JOINDRE AU DOSSIER

Bulletins scolaires ou bilans périodiques 1^{er} et 2^e trimestres de l'année en cours, précisant la moyenne de l'élève, la moyenne de classe ainsi que la moyenne la plus basse et la moyenne la plus haute.

COMMISSION DE MAJORATION DE BARÈME POUR UNE 1^{RE} ANNÉE DE CAP

23

OBJECTIF

Favoriser l'accès en 1CAP2, en dehors des CAP à exigences particulières (Conducteur d'engins de travaux publics, Esthétique cosmétique parfumerie, Fleuriste, Métiers de la coiffure, Signalétique et décors graphiques) à des élèves fragiles, issus de 3^e, non prioritaires, mais dont les résultats scolaires ne permettent pas une réussite en 2^{de} professionnelle.

PUBLIC CONCERNE

- Elèves de 3^e générale, dont les résultats scolaires ne permettent pas d'envisager une orientation en 2^{de} professionnelle mais déterminés à s'engager vers un CAP.
- Elèves des dispositifs MLDS, relais / Nouvelles Chances ou en retour en formation initiale (cf. fiche 32).

Les élèves de 3^e prépa-métiers ne peuvent pas être traités dans le cadre de cette commission.

CRITERES

Les avis de la commission reposent sur l'étude des dossiers (cf. fiche 23-1) prenant en compte :

- **La convergence des avis** (avis de l'équipe éducative/avis du chef d'établissement/avis du PSY-EN),
- **Les résultats scolaires**, notamment dans les disciplines liées à la spécialité demandée,
- **L'appréciation sur les chances d'investir la formation proposée** (au regard de l'assiduité de l'élève, des appréciations portées par l'équipe pédagogique...)

En cas de majoration de barème, elle est valable sur l'ensemble des vœux de 1^{re} année de CAP formulés dans Affelnet-Lycée. Toutefois, cela **ne garantit pas l'affectation** sur les vœux demandés.

PROCEDURE AU NIVEAU DES REPRESENTANTS LEGAUX

Du 10
au 15 mai

Formulation des vœux

- Confirment leur demande dans le cadre du téléservice affectation (TSA).

PROCEDURE AU NIVEAU DE L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE

Du 10
au 15 mai

Saisie des vœux dans Affelnet-Lycée pour les élèves n'utilisant pas TSA

Avant le
17 mai

Constitution et transmission des dossiers

- Envoi à la DIVEL/DESCO du département, sous bordereau récapitulatif, des dossiers agrafés dûment renseignés et accompagnés des pièces justificatives (cf. fiche 23-1).



Tout dossier transmis hors délai et/ou incomplet est déclaré irrecevable.

A partir du
03 juin

Réception des avis à l'issue de la commission départementale

- Pour les avis favorables : vérification des vœux des élèves
- Pour les avis défavorables : information des représentants légaux et reprise du dialogue pour une éventuelle modification des vœux de l'élève avant la fermeture de l'application.

PROCEDURE AU NIVEAU DE LA DSDEN

Jusqu'au
02 juin

Commission départementale

- Étudie les vœux des élèves et rend ses avis conformément aux critères retenus

A partir du
03 juin

Communication et saisie des avis

- Transmission par la DIVEL/DESCO des résultats aux établissements d'origine et aux CIO.
- Saisie des **majorations de barème** dans Affelnet-lycée pour les **élèves ayant obtenu un avis favorable.**

RESULTATS

La notification d'affectation est transmise lors du résultat du tour principal Affelnet-Lycée de la campagne 2021.

L'ÉLÈVE

INE :/...../...../...../...../...../...../...../...../.....
 Nom : Prénom :
 Date de naissance : Classe :
 Adresse :
 Établissement fréquenté actuellement :

ORIENTATION ENVISAGÉE

VŒUX	FORMATION	ÉTABLISSEMENT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

STAGES ET MINI STAGES EFFECTUÉS

TYPE DE STAGE <input type="checkbox"/> Entreprise / <input type="checkbox"/> LP	DURÉE	DOMAINE PROFESSIONNEL	EVALUATION

AVIS DU PSYCHOLOGUE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

.....

EVALUATION

CRITÈRES	ACQUIS	EN COURS D'ACQUISITION	NON ACQUIS
PONCTUALITÉ - ASSIDUITÉ			
AUTONOMIE DANS LA DÉMARCHÉ SCOLAIRE : EMPLOI DU TEMPS, MATÉRIEL, DEVOIRS...			
ADAPTATION AU GROUPE			
MOBILITÉ : UTILISATION DES TRANSPORTS...			
INVESTISSEMENT RECHERCHE D'INFORMATION VOIE PRO			

AVIS DE L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

PROFESSEUR PRINCIPAL OU RÉFÉRENT MLDS	CHEF D'ÉTABLISSEMENT
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Le :/...../..... Signature :	Le :/...../..... Signature : CACHET ÉTABLISSEMENT

AVIS DE LA COMMISSION DÉPARTEMENTALE

Favorable Défavorable

Motivation si l'avis est défavorable :

.....

Le :/...../..... Signature :

COPIES À JOINDRE AU DOSSIER

Bulletins scolaires ou bilans périodiques 1^{er} et 2^e trimestres de l'année en cours, précisant la moyenne de l'élève, la moyenne de classe ainsi que la moyenne la plus basse et la moyenne la plus haute.

À transmettre à l'organisme de formation envisagé (1 dossier de candidature par organisme)

PIÈCE A JOINDRE AU DOSSIER : copie des bulletins scolaires/bilans périodiques

L'ÉLÈVE
Nom : Prénom : Né(e) le :/...../..... Sexe : <input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille Adresse : Code postal : Ville : Téléphone fixe :/...../...../...../..... Téléphone portable :/...../...../...../.....
SCOLARITÉ ACTUELLE
Nom et ville de l'établissement : Classe :
ORGANISME DE FORMATION ENVISAGÉ
Nom et ville de l'établissement : Formation :
AVIS MOTIVÉ DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE
.....
A REMPLIR PAR L'ORGANISME DE FORMATION
Démarches effectuées par le candidat pour trouver un employeur : L'élève s'est présenté avec une lettre d'engagement d'un employeur : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Motivation du candidat pour la formation : Aide et conseils apportés à l'élève lors de l'entretien : Avis de l'établissement d'accueil : <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable Commentaire sur la formation envisagée : Date :/...../..... Signature du directeur de l'organisme de formation :

En vue de l'entretien, **vous pouvez compléter ce questionnaire avec l'aide du psy-EN de votre établissement.**

ELEVE
Nom : Prénom : Classe : Date de naissance :/...../..... Nom de votre établissement : Ville :
MOTIVATION
Quelle formation envisagez-vous ?
Pour quelles raisons envisagez-vous cette formation par apprentissage ?
Avez-vous effectué des stages ou suivi des ateliers dans ce domaine ?
Quels sont vos intérêts pour ce domaine ?
Que connaissez-vous de ce métier (activités, lieux d'exercice possibles, conditions de travail ...) ?
Quelles sont les exigences et qualités requises pour ce métier ?
D'après vous, quels sont les avantages et les contraintes de ce métier ?
DEMARCHES EFFECTUEES POUR RECHERCHER UN EMPLOYEUR
Avez-vous déjà effectué des démarches pour trouver un employeur ? (précisez) :
Avez-vous déjà une lettre d'engagement d'un employeur ? (si oui, précisez le nom et les coordonnées de l'employeur) :