

Ce dossier concerne exclusivement :

Les élèves de 2^{de} générale et technologique qui sollicitent une affectation en :

- 1^{re} générale (A)
- 1^{re} technologique (B)
- 1^{re} professionnelle (B + C)
- 2^{de} professionnelle (B)
- 1^{re} année de CAP (B)

ETABLISSEMENT D'ORIGINE

Nom de l'établissement :

Ville :

Numéro de tél. :

RNE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Dossier de demande d'affectation Post 2^{de} générale et technologique
- Rentrée 2018 -**

N° Identifiant National élève (INE : identifiant scolarité pour les élèves des collèges, lycées et lycées professionnels publics et privés sous contrat)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOM et PRENOM :

Date de naissance : Sexe : F G (1)

Noms des parents ou responsables légaux :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone domicile : Téléphone travail :

Mél :

Classe actuelle

Enseignements d'exploration suivis

Langues LV1 LV2

Elève boursier (1) : oui non **(à renseigner obligatoirement pour les élèves scolarisés hors académie)**

En cas de déménagement, indiquer la nouvelle adresse et joindre un justificatif :

.....

Code zone géographique de l'académie de Clermont (2)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Etablissement d'origine	<input type="checkbox"/> Public	<input type="checkbox"/> Privé sous contrat	<input type="checkbox"/> Privé hors contrat	<input type="checkbox"/> Autre
-------------------------	---------------------------------	---	---	--------------------------------

Rappel concernant la décision d'orientation du chef d'établissement

--

Résultats scolaires de la classe de 2^{de} GT

Le lycée reporte obligatoirement la moyenne des notes des trois trimestres de la classe de 2^{de} GT

Français	Maths	Histoire Géographie	LV1	LV2	Physique Chimie	SVT	EPS	EMC

(1) Cocher la case correspondante

(2) Se reporter aux zones géographiques de l'académie de Clermont disponibles sur les sites internet de chaque Direction des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN)
 - Pour les élèves domiciliés hors académie : indiquer le code « 99999999 »
 - Pour les élèves hors académie qui déménagent dans l'académie de Clermont et qui ne connaissent pas leur nouvelle adresse : indiquer le code « 00000000 »

A) Demande pour une 1^{re} Générale dans l'enseignement public de l'éducation nationale

A remplir par la famille à l'issue du conseil de classe du 3^e trimestre

Vœux classés par ordre de préférence	Série du bac demandée	Enseignement(s) spécifique(s)	Enseignement(s) facultatif(s)	Etablissement et ville demandés	Changement de lycée (1) (2)	Régime (2)
Vœu 1	1 ^{ère}				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> DP
Vœu 2	1 ^{ère}				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> DP
Vœu 3	1 ^{ère}				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> DP

(1) Pour les élèves qui souhaitent changer de lycée avec une demande de **1^{re} Générale** : une copie de cette fiche est à transmettre à la Direction des services de l'éducation nationale du département de l'établissement demandé avant le 18 juin 2018.

(2) Cocher la case correspondante

A, le Signature du chef d'établissement

Signature des représentants légaux ou de l'élève majeur

B) Demande pour une :

- 1^{re} Technologique
- 1^{re} Professionnelle (renseigner en parallèle un dossier passerelle en page 4)
- 2^{de} professionnelle
- 1^{re} année de CAP

Dans l'enseignement public de l'éducation nationale et de l'agriculture (cf. la liste de l'offre de formation gérée avec Affelnet Lycée).

Rappel aux familles

Vous pouvez indiquer jusqu'à 5 vœux. Ceux-ci sont à classer par ordre de préférence.

Les élèves qui souhaitent intégrer une 1^{re} professionnelle doivent parallèlement renseigner un « Dossier Passerelle » (voir dossier au dos de la feuille).

Rappel aux établissements

Les demandes dans ces formations classées par ordre de priorité doivent être saisies dans **Affelnet Lycée**.

ATTENTION : Seules les demandes de passerelle en 1^{re} professionnelle qui ont recueilli un avis favorable des chefs des établissements d'origine et d'accueil sont à saisir dans AFFELNET LYCEE (se reporter au calendrier et à la note technique relative aux passerelles)

Vœux formulés par l'élève classés par ordre de préférence															
Rang des vœux	Formation	Série et/ou Spécialité	Etablissement et ville demandée	Code du vœu (3)	Régime (1)										
1				<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>											<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> DP
2				<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>											<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> DP
3				<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>											<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> DP
4				<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>											<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> DP
5				<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>											<input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> DP

(1) Cocher la case correspondante

A, le

Signature du chef d'établissement

Signature des représentants légaux ou de l'élève majeur

**C) DOSSIER PASSERELLE – 3^{ème} TRIMESTRE
DEMANDE POUR UNE 1^{RE} PROFESSIONNELLE**

Date limite de dépôt du dossier dans l'établissement d'origine : le 31 Mai 2018.

IMPORTANT : Le dossier sera saisi dans AFFELNET LYCEE par l'établissement d'origine (avant le 15 juin 2018 - midi) et après recueil de l'avis du chef d'établissement d'accueil.

Transmettre impérativement les bulletins trimestriels de l'année en cours au chef d'établissement d'accueil ainsi que les bulletins de la classe de 3^è.

IDENTIFICATION DE L'ELEVE

NOM ET PRENOM :

Demande de la famille ou de l'élève majeur

Rang des vœux à préciser ⁽¹⁾	Spécialité demandée	Etablissement et ville demandés

Motivation pour le projet :

Démarches réalisées pour construire le projet (journée portes ouvertes, stages en établissement ou en milieu professionnel, rencontre avec un professionnel...) :

A, le Signatures des représentants légaux ou de l'élève majeur

AVIS DU PSYCHOLOGUE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

FAVORABLE DEFAVORABLE

Rang du vœu	AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT D'ORIGINE ⁽²⁾ Motivation de la décision - recommandations		AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL ⁽³⁾ Sur la pertinence du projet (sans tenir compte de l'existence ou non de place vacante)	
		<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE		<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE
	<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE		<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE	
	<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE		<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE	

A, le Signature du chef d'établissement d'origine

A, le Signature du chef d'établissement d'accueil

- (1) Indiquer le rang du vœu en référence au choix fait en page 3
- (2) L'avis du chef d'établissement d'origine doit porter sur la pertinence du projet. Seules les candidatures ayant obtenu un avis favorable du chef d'établissement d'origine sont transmises pour avis aux établissements d'accueil.
- (3) L'avis du Chef d'établissement d'accueil est à retourner à l'établissement d'origine avant le 11/06/2018. Le tableau récapitulatif des avis formulés est à retourner au SAIIO avant le 12/06/2018)