

## OBJECTIF

Permettre aux élèves orientés en **2<sup>de</sup> 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 7-2).

## PUBLIC CONCERNE

Élèves demandant une affectation en 2<sup>de</sup> GT et concerné par au moins l'un des critères de priorités définis par le code de l'éducation. (cf. fiche 27-2)

## PROCEDURE AU NIVEAU DES REPRESENTANTS LEGAUX

**Constitution et dépôt de la demande**

- Complètent le formulaire d'assouplissement à la carte scolaire (cf. fiche 27-1) en y **joignant obligatoirement** les photocopies des documents demandés.

## PROCEDURE AU NIVEAU DE L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE

**Communication et réception des demandes**

- Transmet aux représentants légaux :
  - le formulaire (cf. fiche 27-1) à ceux qui en font la demande
  - un accusé réception (cf. fiche 27-3) daté et signé, après avoir contrôlé le contenu des dossiers. un exemplaire sera conservé : **ce document fera foi en cas de litige.**

15 mai

**Saisie des vœux dans Affelnet-Lycée**

- **Le vœu concernant le lycée sollicité par la demande doit être positionné en rang 1**
- Fin de saisie des vœux soumis à la commission départementale.

15 mai

**Transmission à la DSDEN par l'établissement après validation**

- 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 27-1)
  - les pièces justificatives (cf. fiche 27-2)
  - la copie de l'accusé de réception (cf. fiche 27-3)
  - la copie de la fiche récapitulative de saisie des vœux dans Affelnet-Lycée.



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

## PROCEDURE AU NIVEAU DE LA DSDEN

05 juin

**Commission départementale**

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

A partir  
du 06 juin**Saisie des avis dans Affelnet-lycée**

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

## RESULTATS

Les représentants légaux sont informés de la décision lors du résultat du tour Affelnet-Lycée le **28 juin 2019**, les informations contenues dans ce document valent réponse à la demande formulée.



<b>FORMULAIRE DE DEMANDE D'ASSOUPLISSEMENT DE LA CARTE SCOLAIRE</b>	<b>27-1</b>
---	-------------

Établissement demandé dans 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 2018/2019 : .....	
Lycée de secteur (en fonction du domicile)	Lycée sollicité par les représentants légaux
<p>Critère retenu : <i>(cochez la case correspondante)</i></p> <p><i>(cf. pièces à fournir au verso)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> ❶ élève souffrant d'un handicap.</li> <li><input type="radio"/> ❷ élève nécessitant une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé.</li> <li><input type="radio"/> ❸ élève boursier sur critère social ou boursier au mérite.</li> <li><input type="radio"/> ❹ élève dont un frère ou une sœur est en cours de scolarisation dans l'établissement souhaité.</li> <li><input type="radio"/> ❺ élève résidant à proximité de l'établissement demandé.</li> <li><input type="radio"/> ❻ élève devant suivre un parcours scolaire particulier.</li> </ul>	
Observations complémentaires :	
Date :	Signature :
<p><b>IMPORTANT</b> 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.</p>	

**NOTIFICATION DE LA DECISION**

Dans le cas d'une demande d'assouplissement à la carte scolaire pour une affectation en 2<sup>de</sup> GT dans un lycée ne relevant pas de votre zone de recrutement géographique, les résultats de l'affectation qui vous seront communiqués **le 28 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
① Elève souffrant d'un handicap.	Certificat du médecin traitant <b>et</b> avis du médecin scolaire ou notification de la MDPH. (cf. fiche 26-2)
② Elève nécessitant une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé.	Certificat du médecin traitant <b>et</b> avis du médecin scolaire. (cf. fiche 26-2)
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 seconde ou de première 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 (cf. fiche 28), 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. (cf. annexe 26)

## ACCUSE DE RECEPTION DU FORMULAIRE ASSOULPISSEMENT CARTE SCOLAIRE

27-3

A 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 16 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 <b>ou</b> 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 <b>ou</b> 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 <sup>de</sup> ou de 1 <sup>re</sup> 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<sup>de</sup> 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 28 juin valent réponse à la demande formulée.**