

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

OBJECTIF

Favoriser l'accès aux élèves orientés en 2^{de} GT à un lycée situé en dehors de leur zone géographique de recrutement en fonction de leur situation médicale, sociale, familiale ou géographique.

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 24-2).

PROCEDURE AU NIVEAU DES REPRESENTANTS LEGAUX

Avant le
6 mai
dernier
délai

Constitution et transmission des dossiers

- Complètent le formulaire de demande d'assouplissement à la carte scolaire (cf. fiche 24-1) en y **joignant obligatoirement** les photocopies des justificatifs demandés.
- Déposent le dossier de demande dans l'établissement d'origine.

Du 6
au 27 mai

Formulation des vœux

- Confirment leur demande dans le cadre du Service en Ligne Affectation (SLA). Le vœu concerné doit être **positionné en rang 1 des vœux de 2^{de} GT avec enseignements courants.**

PROCEDURE AU NIVEAU DE L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE

Dès mars

Communication et réception des demandes

- Transmet aux représentants légaux :
 - le formulaire à ceux qui en font la demande (cf. fiche 24-1)
 - un accusé de réception daté et signé, après avoir contrôlé le contenu des dossiers (cf. fiche 24-3)
 Une copie sera conservée : **ce document fera foi en cas de litige.**

Du 6
au 29 mai

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

- Le vœu concerné doit être **positionné en rang 1 des vœux de 2^{de} GT avec enseignements courants.**

Avant le
14 mai

Transmission à la DSDEN

- Envoie à la DIVEL du département du 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 24-1)
 - les pièces justificatives (cf. fiche 24-2)
 - la copie de l'accusé de réception (cf. fiche 24-3)



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

PROCEDURE AU NIVEAU DE LA DSDEN

Commission départementale

- Étudie et traite les demandes.

Saisie des avis dans Affelnet-lycée

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

RESULTATS

La notification d'affectation transmise lors du résultat du tour principal Affelnet-Lycée, vaut réponse à la demande formulée.

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ASSOUPLEMENT DE LA CARTE SCOLAIRE

24-1

A adresser à la DIVEL du département du lycée sollicité

- 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 24-2
au verso

Observations complémentaires :

Date :

Signature :

IMPORTANT

Tout élève peut solliciter l'établissement de son choix. Toutefois, la demande d'assouplissement de la carte scolaire ne sera satisfaite 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 DÉCISION

Le résultat de l'affectation communiqué le 26 juin vaut 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 Élève souffrant d'un handicap.	Certificat du médecin traitant et/ou avis du médecin scolaire ou notification de la MDPH. (cf. fiche 23-1)
❷ Élève nécessitant une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé.	Certificat du médecin traitant et/ou avis du médecin scolaire. (cf. fiche 23-1)
❸ Élève 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 Élève 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 Élève 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 Élève devant suivre un parcours scolaire particulier*.	Toute pièce justificative d'une pratique culturelle ou sportive (cf. fiche 25), 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. fiche 8-10)

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 :

.....

À 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
	❶ Élève souffrant d'un handicap.	Certificat du médecin traitant	
		Avis du médecin scolaire <u>ou</u> notification de la MDPH.	
	❷ Élève nécessitant une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé.	Certificat du médecin traitant	
		Avis du médecin scolaire.	
	❸ Élève boursier sur critère social ou boursier au mérite.	Notification d'attribution de bourse <u>ou</u> l'avis d'imposition N-2 ou N-1 pour ceux qui ne disposent pas d'une notification de bourse.	
	❹ Élève 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.	
	❺ Élève 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 Élève 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 l'original : ce document fera foi en cas de litige.
Le résultat de l'affectation communiqué le 26 juin vaut réponse à la demande formulée.