


Les critères de priorité sont définis par le code de l'éducation article D211-11, par la circulaire ministérielle n°2008-42 du 04/04/2008 et par la circulaire d'orientation et de préparation de la rentrée 2014 n°2014-013 du 07/02/2014. Les demandes d'assouplissement sont formulées lorsque l'établissement demandé n'est pas celui ou ceux définis par la zone géographique de résidence de l'élève. Les demandes sont traitées en fonction des critères de priorité.

OBJECTIF

Attribuer une majoration de barème pour l'affectation en 2^{nde} GT, en fonction des circulaires de référence, dans l'ordre des critères nationaux. Cette demande ne peut porter que sur le **vœu n°1** ne relevant pas de la zone de recrutement géographique.

 L'affectation des élèves ne relevant pas de la zone géographique ne peut intervenir que **dans la limite des places disponibles** après l'affectation prioritaire des élèves relevant de cette zone. C'est pourquoi, il est **impératif** de formuler **un vœu sur le ou les lycées de sa zone géographique de recrutement (hors enseignement d'exploration à recrutement élargi : création et culture design, écologie agronomie territoire et développement durable)**.

PUBLIC CONCERNE

- Élèves demandant une affectation en 2^{nde} GT dans un lycée ne relevant pas de sa zone de recrutement géographique et concerné par au moins l'un des critères de priorités définis par le code de l'éducation.

PROCEDURE

Le chef d'établissement d'origine transmet le formulaire d'assouplissement de la carte scolaire (*cf. fiche 11-1*) aux représentants légaux concernés. Ces derniers doivent le compléter et fournir les pièces justificatives, en fonction de la priorité sollicitée, motivant leur demande :

CRITERES DE PRIORITES SOLLICITEE	PIECES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES
① Elève souffrant d'un handicap.	Certificat du médecin traitant et avis du médecin scolaire ou notification de la MDPH. (<i>cf. fiche 12-2</i>)
② Elève nécessitant une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé.	Certificat du médecin traitant et avis du médecin scolaire. (<i>cf. fiche 12-2</i>)
③ Elève boursier sur critère social ou boursier au mérite.	Joindre la 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 particulier.*	Toute pièce justificative d'une pratique culturelle ou sportive (<i>cf. fiche 13</i>), 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 12*)

Les représentants légaux adressent le dossier complet au chef d'établissement d'origine, qui le contrôle, le vise, puis leur remet un accusé de réception (*cf. fiche 11-3*). La copie de cet accusé de réception est jointe au dossier

destiné à la **DSDEN** du département concerné. Le chef d'établissement d'origine en conserve un exemplaire : **ce document fera foi en cas de litige.**

Au plus tard le 07 mai

Les demandes sont étudiées dans le cadre du calendrier rectoral qui prend effet à compter de la date du calendrier de dépôt : **du 06 avril au 07 mai** (date de dépôt du dossier à l'établissement d'origine).



Les demandes parvenues à la DSDEN (DIVEL/DESCO) **incomplètes et/ou arrivées hors délai** ne sont pas prises en compte lors des commissions départementales.

Le 15 mai au plus tard

Le chef d'établissement fait parvenir, sous bordereau visé, l'ensemble des demandes à la **DSDEN** du département concerné, avec les pièces suivantes :

- Le formulaire de demande d'assouplissement de la carte scolaire (cf. fiche 11-1)
- Les pièces justificatives (cf. fiche 11-2)
- L'accusé de réception (cf. fiche 11-3)
- La copie de la fiche récapitulative de saisie des vœux dans Affelnet-Lycée.

La transmission à la DSDEN (cf. calendrier ci-dessous) **de la demande de l'élève est de la responsabilité du chef d'établissement.**

Le 16 mai

Pour que la demande soit prise en compte et étudiée lors de la commission départementale le vœu dérogatoire devra être **obligatoirement** saisi dans l'application Affelnet-Lycée avant le **16 mai**.

A partir du 29 juin

Les représentants légaux sont informés de l'établissement d'affectation à l'issue du tour Affelnet-Lycée.

- Le résultat de l'affectation, avec satisfaction ou non de la demande d'assouplissement, est transmis par l'établissement d'origine.
- La notification d'affectation est transmise par l'établissement d'accueil.

ORGANISATION DES COMMISSIONS DEPARTEMENTALES

DPT	DATE LIMITE DEPOT DES DOSSIERS A LA DSDEN	SERVICES CONCERNES	COMMISSION DEPARTEMENTALE
77	15 mai	DSDEN 77 / DIVEL 1	1 ^{er} juin
93		DSDEN 93 / DIVEL 3	
94		DSDEN 94 / DESCO 2	



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