



académie  
Créteil



Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
Seine-Saint-Denis

## DOSSIER AFFECTATION EN COLLEGE & LYCEE ANNEE SCOLAIRE 2020/2021

### ETAT CIVIL

Nom de l'élève (en majuscule) : \_\_\_\_\_

Prénoms : \_\_\_\_\_ Date de Naissance : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

### SCOLARITE

Etablissement fréquenté en 2019/2020 : \_\_\_\_\_

Etablissement fréquenté en 2020/2021 : \_\_\_\_\_

Classe suivie en 2018/2019 : \_\_\_\_\_ Classe suivie en 2019/2020 : \_\_\_\_\_ Classe suivie en 2020/2021 : \_\_\_\_\_

Langues Vivantes étudiées : \_\_\_\_\_

### ADMISSION EN CLASSE DE COLLEGE

- |   |                                |                             |                                     |
|---|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> en classe de Sixième   | <input type="radio"/> Générale | <input type="radio"/> SEGPA |                                     |
| <input type="checkbox"/> en classe de Cinquième | <input type="radio"/> Générale | <input type="radio"/> SEGPA |                                     |
| <input type="checkbox"/> en classe de Quatrième | <input type="radio"/> Générale | <input type="radio"/> SEGPA |                                     |
| <input type="checkbox"/> en classe de Troisième | <input type="radio"/> Générale | <input type="radio"/> SEGPA | <input type="radio"/> Prépa-Métiers |

### ADMISSION EN CLASSE DE LYCEE

#### Voie générale ou technologique

- |   |  |                            |                           |                             |
|---|--|----------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> en classe de Seconde d'Enseignement Général et Technologique |  |                            |                           |                             |
| <input type="checkbox"/> en classe de Première Générale                               | <input type="checkbox"/> en classe de Terminale Générale |                            |                           |                             |
| <input type="checkbox"/> en classe de Première Technologique                          | <input type="radio"/> STMG                               | <input type="radio"/> ST2S | <input type="radio"/> STL | <input type="radio"/> STI2D |
| <input type="checkbox"/> en classe de Terminale Technologique                         | <input type="radio"/> STMG                               | <input type="radio"/> ST2S | <input type="radio"/> STL | <input type="radio"/> STI2D |

#### Voie professionnelle (merci de préciser la spécialité lors de la formulation des vœux)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> en classe de Seconde Professionnelle (BacPro 3ans) ou en première année de CAP |  |
| <input type="checkbox"/> en classe de Première de Baccalauréat Professionnel                            |  |
| <input type="checkbox"/> en classe de Terminale de Baccalauréat Professionnel                           | <input type="checkbox"/> en classe de Terminale de CAP |

### ETABLISSEMENTS SOLLICITES

- Vœu 1 : \_\_\_\_\_
- Vœu 2 : \_\_\_\_\_
- Vœu 3 : \_\_\_\_\_

Date : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Signature du représentant légal :

## LISTE DES PIÈCES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER

(tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte dans les procédures d'affectation)

### ☒ Documents scolaires :

- ❶ - Photocopies des bulletins trimestriels des trois dernières années scolaires (celle en cours comprise).
- ❷ - Certificat de scolarité et/ou Certificat d'exeat.

*Sur les bulletins doivent obligatoirement figurer l'entête précis de l'établissement, le cachet de l'établissement et la signature du chef d'établissement ou de son représentant.*

### ☒ Documents administratifs :

- ❸ - Pièce d'identité de l'élève avec photo (passeport pour les élèves étrangers).
- ❹ - Pièce d'identité des parents ou du représentant légal.
- ❺ - Photocopie du livret de famille (pages concernant le représentant légal et l'enfant) ou extrait d'acte de naissance.
- ❻ - Si le représentant légal n'est pas le père ou la mère, attestation de tutelle ou délégation d'autorité parentale établie par un tribunal.
- ❼ - Photocopie de deux justificatifs de domicile en Seine-Saint-Denis, au nom du représentant légal de l'élève ou bien, le cas échéant, au nom de l'élève majeur.

Au choix :

- ➔ Quittance Electricité – Eau *de moins de trois mois*.
- ➔ Contrat de location *en cours de validité* ou titre de propriété de l'appartement.
- ➔ Quittance d'assurance incendie, risques locatifs ou responsabilité civile pour le logement.

*Les factures de téléphone, les quittances de loyer, les relevés d'identité bancaire, les justificatifs à l'adresse d'une société ne sont pas acceptés.*

Les justificatifs doivent apporter la preuve de la résidence de l'élève chez le « représentant légal », à l'adresse mentionnée.

Le représentant légal peut être :

- Le père et la mère.
- Le père ou la mère en cas de famille monoparentale.
- Le parent ayant la garde de l'enfant suite à une décision du Juge des Affaires Familiales
- Le tuteur ou la tutrice, suite à une décision du Juge des Affaires Familiales.

Pièces à fournir  
par l'ensemble  
des candidats

Pièces à fournir par les élèves entrants dans un établissement  
public du département

Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale  
de la Seine-Saint-Denis  
Division des Elèves (DIVEL)

8 rue Claude Bernard  
93008 Bobigny cedex

Téléphone : 01.43.93.72.81

Courriel : [ce.93divel@ac-creteil.fr](mailto:ce.93divel@ac-creteil.fr)

Accueil téléphonique ou sur rendez-vous  
du lundi au vendredi de 9h à 12h30,  
Sauf le mercredi de 13h30 à 17h00.  
En composant le 01.43.93.70.82

