

Cadre réservé à la DSDEN :

- Justificatif de domicile
- Justificatif de scolarité
- Etablissement de secteur

DATE de la demande : _____

NOM de l'élève : _____ PRENOM de l'élève : _____

DATE DE NAISSANCE de l'élève : _____

NIVEAU DE CLASSE ACTUEL : _____

LV1 : _____ LV2 : _____

ETABLISSEMENT FREQUENTE : _____

NIVEAU DE CLASSE DEMANDE : 6^{ème} 5^{ème} 4^{ème} 3^{ème}

ETABLISSEMENT DEMANDE : _____

NOM et PRENOM du responsable légal n°1 : _____

ADRESSE du responsable légal n°1 : _____

☎ n° de téléphone : _____ ✉ courriel : _____

NOM et PRENOM du responsable légal n°2 : _____

ADRESSE du responsable légal n°2 : _____

☎ n° de téléphone : _____ ✉ courriel : _____

NOM(S) et PRENOM(S) : _____ **SIGNATURE(S) :** _____

RAPPEL : l'inscription ou la réinscription de l'enfant dans un établissement scolaire public est un acte usuel, sans préjudice pour l'acteur du devoir d'informer l'autre parent (cf. : article 372-2 du code civil).

RAISON(S) MOTIVANT LA DEMANDE :

- déménagement
- autre (préciser) _____

Le chef d'établissement du collège d'origine sera consulté par la DSDEN pour toute demande relevant du motif autre.

Les documents suivants sont à joindre à votre demande afin de compléter votre dossier et de permettre son examen par nos services.

Pièces à fournir obligatoirement :

- ✓ un courrier motivant la demande,
- ✓ une copie du livret de famille,
- ✓ le dernier bulletin scolaire ou un certificat de scolarité (année en cours),
- ✓ un justificatif de domicile (uniquement au nom du responsable légal de l'élève) : **nous ne prenons pas en compte les attestations d'hébergement ni les factures de téléphone mobile.** Exemples de justificatifs pris en compte : attestation d'assurance habitation principale, quittance de loyer, facture de gaz, d'électricité, d'abonnement internet ou de téléphone fixe ...

Tout document à caractère médical doit être transmis sous pli confidentiel portant la mention
« affectation – nom et prénom de l'élève – éléments médicaux »

Document(s) à rapporter ou à retourner par voie postale à la :

Direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Isère
Division des élèves
Bureau affectation-orientation
Cité administrative – rue Joseph Chanrion
38032 GRENOBLE CEDEX 1

IMPORTANT :

Les délais de traitement des demandes, en fonction des périodes de l'année, peuvent varier : un **minimum** d'une dizaine de jours est à prévoir.

Généralement, l'affectation est réalisée sous quinzaine.

Une fois votre dossier transmis, il est inutile de contacter la division des élèves :

- **Si votre dossier est incomplet ou si des pièces complémentaires sont nécessaires, vous serez contacté.**
- **Lorsque votre demande aura été traitée, vous serez contacté par l'établissement dans lequel votre enfant aura été affecté.**

Aucun résultat d'affectation ne sera transmis par la division des élèves.

Si votre demande est refusée, vous en serez informé par courrier.

màj 1er/03/2021

Les droits d'accès et de rectification des responsables des élèves à l'égard du traitement de données à caractère personnel, prévus par les articles 39 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, s'exercent soit sur place, soit par voie postale, soit par voie électronique.