

**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<sup>ème</sup>  5<sup>ème</sup>  4<sup>ème</sup>  3<sup>ème</sup>

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.