

Dossier de candidature

Classe 3^e PARCOURS RELAIS 2025-2026

<p>IEN-IO Inspectrice chargée de l'information et de l'orientation Mme GAILLARD Amandine ce.dsden73-iiio@ac-grenoble.fr 04 79 75 28 68</p>	<p style="text-align: center;">Enseignantes coordonnatrices</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px; vertical-align: top;"> <p style="text-align: center;">Mme KHALIDY Anne-Gaëlle anne-gaelle.moutarde@ac-grenoble.fr 06 26 28 55 02</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px; vertical-align: top;"> <p style="text-align: center;">Mme SERRE Véronique veronique.serre1@ac-grenoble.fr 07 81 94 74 97</p> </td> </tr> </table>	<p style="text-align: center;">Mme KHALIDY Anne-Gaëlle anne-gaelle.moutarde@ac-grenoble.fr 06 26 28 55 02</p>	<p style="text-align: center;">Mme SERRE Véronique veronique.serre1@ac-grenoble.fr 07 81 94 74 97</p>
<p style="text-align: center;">Mme KHALIDY Anne-Gaëlle anne-gaelle.moutarde@ac-grenoble.fr 06 26 28 55 02</p>	<p style="text-align: center;">Mme SERRE Véronique veronique.serre1@ac-grenoble.fr 07 81 94 74 97</p>		

1 – Procédures :

- 1) L'établissement demandeur contacte une coordonnatrice afin d'établir un premier diagnostic partagé.
- 2) Un entretien est fixé avec l'élève, sa famille, d'éventuels partenaires et les coordonnatrices, dans les locaux du dispositif au lycée La Cardinière.
- 3) Ce document est à renseigner et à envoyer par mail aux coordonnatrices, 1 semaine minimum avant la réunion de la commission d'admission (envoi en semaine 25, semaine 47, semaine 9).
- 4) En parallèle et si vous l'estimez nécessaire, avis pouvant éclairer la situation :
 - Avis de la psychologue de l'Education nationale adressé sous pli cacheté à Mme Abry-Durand, directrice du CIO
 - Avis de l'assistante sociale scolaire adressé sous pli cacheté à Mme Blanc, conseillère technique de la DSDEN
 - Avis médical (infirmière ou médecin) adressé au Dr. Miguet-Danzin, médecin conseillère technique de la DSDEN
- 5) Le dossier est étudié lors de la commission d'admission pilotée par Mme Gaillard, IEN IO.
- 6) La DSDEN informe l'établissement de la décision du comité.
- 7) Dans le cas d'une prise en charge validée, les coordonnatrices fixent conjointement avec le collège, le premier rendez-vous en présence de l'élève, la famille, les partenaires et l'établissement, pour établir le contrat de prise en charge.

<p>DOCUMENTS A JOINDRE au dossier :</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ensemble des bulletins scolaires de la 6^e à la 3^e - dernier signalement absentéisme (le cas échéant) - PPRE / PAP / GEVA-Sco / PPS / MOPPS (le cas échéant) - PAI (le cas échéant)
------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- ▶ Des élèves en classe de 4^e peuvent être reçus par les coordonnatrices, sur quelques rendez-vous en individuel, à définir. L'établissement demandeur contacte une coordonnatrice.

2 – Coordonnées :

▶ ÉLÈVE	NOM, Prénom, date de naissance, établissement :	
<p style="text-align: center;">Responsable légal 1 <small>NOM, Prénom, adresse + TELEPHONE + MAIL</small></p>	<p style="text-align: center;">Responsable légal 2</p>	<p style="text-align: center;">Autre personne ressource</p>

3 – Période de prise en charge envisagée :

Année complète : de septembre 2025 à juin 2026 ¹	<input type="checkbox"/>
Période 1 : du lundi 01/09/25 au vendredi 28/11/25 ²	<input type="checkbox"/>
Période 2 : du lundi 01/12/25 au vendredi 06/03/26 ²	<input type="checkbox"/>
Période 3 : du lundi 09/03/26 au vendredi 26/06/26 ²	<input type="checkbox"/>

¹Affectation administrative au lycée La Cardinière

²Convention inter-établissements : collège d'origine / lycée La Cardinière

4 – Motivation (s) de la demande :

- Absentéisme scolaire sévère
- Extrême passivité en classe
- Élève perturbateur
- Autre :
- Situation médicale particulière
- Situation de harcèlement
- Élève poly exclu

5 – Parcours scolaire et démarches / actions entreprises :

Année scolaire	Nom du / des collèges(s)	- Actions mises en place par l'établissement - dates ou périodes de mise en place du PPRE – PAP – PPS - dossier MDPH envisagé ? - dates ou périodes de prise en charge hors du collège (ex : hospitalisation, séjour de rupture...)
6 ^e		
5 ^e		
4 ^e		
3 ^e		

6 – Élément (s) de contexte :

► Principaux facteurs remarquables pour expliquer les difficultés de l'élève :

- | | |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Défaut assiduité <input type="checkbox"/> | Santé de l'élève <input type="checkbox"/> |
| Décrochage dans les apprentissages <input type="checkbox"/> | Harcèlement <input type="checkbox"/> |
| Élève à Besoin Éducatifs Particuliers <input type="checkbox"/> | Environnement social <input type="checkbox"/> |
| Orientation <input type="checkbox"/> | Autre <input type="checkbox"/> |

Remarques complémentaires :

► Liens avec les responsables légaux :

- | | | | |
|--------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| - répondent aux sollicitations | Oui <input type="checkbox"/> | Peu <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| - contactent le collègue | Oui <input type="checkbox"/> | Peu <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| - sont présents aux entretiens | Oui <input type="checkbox"/> | Peu <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |

Remarques complémentaires / autre(s) personne(s) ressource(s) :

7 – Éléments pertinents à prendre en compte par la commission :

8 – Avis du jeune et des responsables légaux :

- Jeune motivé pour intégrer le dispositif OUI NON Absent

- Implication des responsables légaux dans la démarche Bonne Moyenne Absent

Remarques complémentaires :

9 – Signatures :

Date : _____

FAMILLE			COLLÈGE « demandeur »		
Élève	Responsable légal	Responsable légal	Principal(e)	Autre représentant(e)	Autre représentant(e)

10 – Décision de l'IEN IO :

Favorable Favorable sur une autre période de prise en charge Défavorable

Date :

Signature :