



INSTRUCTIONS POUR COMPLÉTER LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Après la 2^{de}

CANDIDATS SCOLARISÉS DANS L'ACADÉMIE D'ORLÉANS-TOURS

Une fois **complété et signé** le dossier de candidature, vous devez le remettre à votre établissement d'origine (ou le CIO pour les candidats non-scolarisés) qui le complétera à son tour.

L'établissement d'origine (ou le CIO) fera la saisie de vos vœux et vous remettra la fiche récapitulative de saisie. Vous, et votre responsable légal, devrez **vérifier les informations de la fiche récapitulative de saisie, la signer** et la retourner à l'établissement d'origine (ou le CIO).

Avant de retourner votre dossier de candidature complété à votre établissement d'origine, reportez-vous au tableau ci-dessous pour vérifier les pièces à joindre et, éventuellement, les autres dossiers à constituer en fonction de votre situation.

Dans tous les cas, vous pouvez formuler jusqu'à 6 vœux hiérarchisés par ordre de préférence.

Situation du candidat :	Pièces à joindre/autres dossiers à constituer Pour une entrée en :		
	1 ^{re} technologique	1 ^{re} professionnelle	2 ^{de} générale et technologique, 2 ^{de} professionnelle ou 1 ^{re} année de CAP
Scolarisé ou apprenti en : Terminale CAP 2 ^{de} professionnelle 1 ^{re} professionnelle 1 ^{re} BMA MC ou FCIL	Fiche passerelle : Une fiche par vœu, renseignée et signée par l'établissement d'origine (bulletins scolaires joints)	Pour les élèves de 2^{de} et 1^{re} pro souhaitant changer de spécialité : Dossier « Changement de spécialité » (bulletins scolaires joints) Pour les Terminales CAP : Dossier « Poursuite d'études » (bulletins scolaires joints)	Possible en 1^{re} session uniquement pour les élèves issus de 2^{de} professionnelle : pas de dossier supplémentaire
Scolarisé en : 2 ^{de} GT 1 ^{re} générale 1 ^{re} technologique		Fiche passerelle : Une fiche par vœu, renseignée et signée par l'établissement d'accueil sollicité (bulletins scolaires joints)	Possible uniquement pour les élèves issus de 2^{de} GT : pas de dossier supplémentaire
Issu d'un dispositif MLDS -ATA	Bulletins de notes de l'année en cours Bilan de formation MLDS Dossier commission « Publics particuliers » (<i>se renseigner auprès de votre coordonnateur de dispositif</i>)		
Non scolarisé	Bulletins des deux dernières années de scolarité Dossier RFI complété en CIO		

A noter : Les candidats issus d'un **établissement privé hors contrat** doivent prendre attache auprès de la DSDEN de leur lieu de résidence afin de demander une autorisation d'entrée dans l'enseignement public (passation d'un examen d'évaluation de niveau).

DOSSIER DE CANDIDATURE

Après la 2^{de}

Rentrée scolaire 2018

Dans un établissement public de l'académie
d'Orléans-Tours
(Éducation nationale ou Enseignement agricole)



Le candidat

➤ Identité

NOM, Prénom :

Adresse :

.....

Tél : Sexe : F - M

Date de naissance :

N° INE :

➤ Responsable légal

NOM, Prénom :

.....

Adresse :

.....

Tél :

Mél :

➤ Scolarité actuelle

2^{de} générale et technologique

2^{de} spécifique

2^{de} professionnelle. Spécialité :

Terminale CAP(A). Spécialité :

1^{re} professionnelle, spécialité :

1^{re} technologique, série :

1^{re} générale, série :

1^{re} BMA, spécialité :

MC, FCIL, spécialité :

Dispositif MLDS-ATA

Non scolarisé

salarié demandeur d'emploi autre :

➔ Diplôme(s) obtenu(s) :

➤ Etablissement actuel

Nom :

Académie d'Orléans-Tours

Autre académie :

Raison(s) de votre candidature dans l'académie :

Déménagement >> *Joindre les justificatifs*

Domicile principal dans l'académie

d'Orléans-Tours >> *Joindre les justificatifs*

Formation demandée inexistante dans

l'académie d'origine

Autre :

➤ Situation médicale particulière ? Oui - Non

*Si vous avez coché « oui », vous devez **impérativement** prendre contact avec le médecin scolaire.*

Les notes (hors enseignements d'exploration)

À renseigner par l'établissement (moyennes de l'année sur 20, arrondies à deux décimales)

➤ Cf. Notice technique Après la 2^{de} (Fiche 4, « Les notes du candidat » p.18)

Français	Maths	LV1 :	Physique- Chimie*	SVT*	Enseignements techniques et pro**	Histoire / Géo	EPS	LV2* :

* Possibilité de renseigner NN pour « non noté »

** Renseigner NN pour les candidats de la voie GT, indiquer la moyenne des enseignements techniques, professionnels et de la PSE pour les candidats de la voie professionnelle

Cachet de l'établissement d'origine
Nom et qualité du signataire

Les vœux

Au total, vous pouvez indiquer 6 vœux maximum pour entrer en 1^{re} technologique et/ou professionnelle d'un établissement public (de l'Éducation nationale ou de l'Enseignement agricole).

Si vous souhaitez éventuellement demander une réorientation en 2^{de} générale et technologique, en 2^{de} professionnelle et/ou en 1^{re} année de CAP en établissement public ou privé sous contrat, vous indiquez également ces vœux dans le tableau ci-dessous.

AVERTISSEMENT : L'affectation en 1^{re} technologique et 1^{re} professionnelle est fonction des places disponibles.

Certaines formations connaissent traditionnellement un fort taux de pression avec une demande très supérieure au nombre de places offertes.

C'est pourquoi, il vous est fortement recommandé de formuler plusieurs vœux d'affectation.

	Formation demandée	Établissement scolaire (Nom – Ville – Département)	LV 1	Code Vœu (à remplir par l'établissement)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Mentions légales :

- le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est responsable de l'application AFFELNET-Lycée.
- l'application AFFELNET-Lycée a pour finalité de faciliter la gestion de l'affectation des élèves en classes de seconde et première professionnelles, secondes générales et technologiques et en première année de certificat d'aptitude professionnelle (CAP) par le biais d'un algorithme. Elle a également une finalité statistique.
- les services gestionnaires de l'affectation de la DSDEN et du rectorat, l'établissement d'accueil dans lequel sera prononcée l'affectation et l'établissement d'origine ou le CIO fréquenté sont les destinataires des données de l'affectation. Les personnes habilitées du ministère sont destinataires des données statistiques.
- les droits des usagers d'opposition, d'accès, de rectification, de suppression et de définir des directives relatives au sort des données à caractère personnel après leur mort qu'ils tiennent des dispositions de l'article 38 et suivants de la loi du 6 janvier 1978, s'exercent auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale, représentant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- les informations recueillies sont conservées dans une base active pendant une durée d'un an, puis sont versées dans une base d'archives intermédiaires pour une durée d'un an supplémentaire, sauf dans l'hypothèse où un recours administratif ou contentieux serait formé, nécessitant leur conservation jusqu'à l'issue de la procédure.