

## Accompagnement des élèves de 3<sup>e</sup> sans affectation à l'issue du 1<sup>er</sup> tour d'affectation juin 2019

### PHASE 1 : ENTRETIEN DE SITUATION conduit par le chef d'établissement et/ou le Psy-EN

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Age : ..... Sexe :  Masculin  Féminin

Adresse : .....

Responsables légaux : ..... ☎ fixe et portable : .....

Adresse si différente : .....

#### ◇ Classes suivies et établissements fréquentés pendant les deux dernières années de scolarité :

Année scolaire	Classe (éventuellement option)	Etablissement-ville-département
2018 / 2019		
2017 / 2018		

#### ◇ Diplômes obtenus : .....

#### ◇ Mini-stage Lycée : ..... Formation : .....

#### ◇ Résultat affectation juin 2019

	Vœu 1	Vœu 2	Vœu 3	Vœu 4
Etablissement demandé				
Formation demandée				
Résultat				

Nom et prénom du PSY EN : ..... CIO : .....

Nom et prénom du chef d'établissement d'origine : .....

#### ◇ Avis circonstancié à l'issue de l'entretien de situation (Pièce à joindre : Bulletins scolaires 2018/2019)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date et signatures du candidat et du responsable légal

Cachet de l'établissement, date, signature du chef d'établissement

**Fiche à transmettre obligatoirement au coordonnateur MLDS du bassin avant le 30 août 2019**

## Phase 2 : ACCUEIL SUR LE PÔLE D'ACCOMPAGNEMENT

Nom Prénom de l'élève : .....

Lieu d'accueil : .....

Nom du Coordonnateur MLDS référent : .....

Dates : Du..... au : .....

Nous sollicitons un accompagnement individualisé pour réussir l'orientation de notre enfant dans des formations choisies en LP

Date et signatures du jeune et du représentant légal

## Phase 3 : MISE EN OEUVRE DE L'IMMERSION DANS L'EPLÉ D'ACCUEIL

Lieu d'accueil : .....

Classe : ..... Formation ou spécialité : .....

Dates : Du..... au : .....

Date et signatures  
du candidat et du responsable légal

Date et signature du chef  
d'établissement

Date et signature  
du coordonnateur MLDS

## Phase 4 : BILAN DE FIN D'IMMERSION

Formation, classe et établissement demandés : .....

Avis du coordonnateur MLDS : .....

Avis du chef d'établissement:

Favorable

Défavorable

Réservé

En cas d'avis défavorable ou réservé préciser les motifs .....

Cachet de l'EPLÉ

Date, nom et signature du chef d'établissement d'accueil

⇒ La fiche navette doit être impérativement transmise à la DSDEN par le coordonnateur

Le dossier est constitué par le coordonnateur MLDS et comprend : la fiche navette – la demande d'affectation écrite de la famille  
La convention entre l'établissement d'origine et les établissements d'accueil - si nécessaire tout autre document utile

Décision en date : :  Affectation  Autre (préciser) : .....