

Nom de l'élève:

Prénom :

Résultats scolaires

Disciplines	Français	Histoire-Géo	LV1	Maths	Sciences	Enseignement Pro.*	Arts plast.*(1)	EPS*(2)
Moyennes des notes								

- **Pour les élèves de 2^{nde} GT, 2^{nde} professionnelle et terminale CAP :**
Saisie des notes de l'année en cours. Aucune évaluation du socle commun n'est à saisir (attribution automatique de 40 points par composante).
- **Pour les élèves de 1^{ère} :**
Saisie des notes de 2^{nde} GT ou 2^{nde} Pro. Aucune évaluation du socle commun n'est à saisir (attribution automatique de 40 points par composantes).
- **Pour les élèves de la MLDS :**
Saisie des notes de français, mathématiques et technologie.

(1)(2) A renseigner en cas de demande de 2^{nde} professionnelle

* Inscrire NN (Non Noté) pour toutes notes manquantes.

Vœux du candidat

Ordre des vœux	Spécialité ou série	Etablissement demandé ou CFA (1)	Avis du chef d'établissement (2)	Avis de gestion (3)
			1 valeur pour chaque vœu barème avec note	« 400 » pts, « 3200 » pts ou « 8000 » pts ou « préinscription »
1	Code vœu* :	Internat <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
2	Code vœu* :	Internat <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
3	Code vœu* :	Internat <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
4	Code vœu* :	Internat <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
5	Code vœu* :	Internat <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
6	Code vœu* :	Internat <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		

* Code vœu, renseigné par l'établissement d'origine.

(1) Un vœu vers un CFA précis implique que les coordonnées des parents sont communiquées au CFA. Tout vœu d'apprentissage nécessite de contacter dès que possible le CFA pour débiter la recherche d'une entreprise.

(2) (3) avis du chef d'établissement et avis de gestion : A renseigner par l'établissement d'origine pour les élèves de 2^{nde} professionnelle ou 2^{nde} GT demandant une 1^{ère} année de CAP, une 2^{nde} professionnelle ou une 2^{nde} GT barème avec notes : Voir « Guide académique des procédures d'affectation post 3ème ».

-Les candidatures d'élèves hors académie ne sont retenues qu'en cas de déménagement justifié de la famille.

-Les élèves admis devront confirmer leur inscription à l'établissement d'accueil dès réception de la notification.

Les copies de cette fiche et du récapitulatif de saisie de vœux seront transmises à La DSDEN du département du 1^{er} vœu au plus tard pour **le jeudi 6 juin 2019.**

Adresse des DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Éducation nationale)

DSDEN 22 - DIVEL - 8 bis rue des champs de pies – CS 22369 – 22023 St Brieuc Cedex 1

DSDEN 29 - DIVEL - 1 bd du Finistère – CS 45033 – 29558 Quimper Cedex 9

DSDEN 35 - DIVEL - 1 quai Dujardin – CS73145– 35031 Rennes Cedex

DSDEN 56 – DIVEL – 13 av St Symphorien – BP 506 - 56019 Vannes cedex 9

**Signature du candidat majeur
ou de son représentant légal**

Date et signature du chef d'établissement

Mentions légales :

Le responsable de l'application AFFELNET-Lycée permettant le traitement des données nécessaires aux procédures d'affectation est le Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse./La finalité de l'application AFFELNET-Lycée est de faciliter la gestion des demandes d'affectation des élèves en classes de 2nde et 1ère (professionnelles, générales et technologiques) et en 1ère année de CAP ainsi que les décisions par le biais d'un algorithme. Elle a également une finalité statistique./Les destinataires des données individuelles saisies et contenues dans l'application AFFELNET-Lycée sont : les services gestionnaires de l'affectation de la DSDEN et du rectorat, l'établissement d'accueil dans lequel sera prononcée l'affectation, l'établissement d'origine, le CFA demandé et le CIO du secteur. Les personnes habilitées du ministère sont destinataires des données statistiques./Les droits dont disposent les personnes à l'égard de ces données (les droits d'opposition, d'accès, de rectification, de suppression) s'exercent auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale, représentant du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse./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.