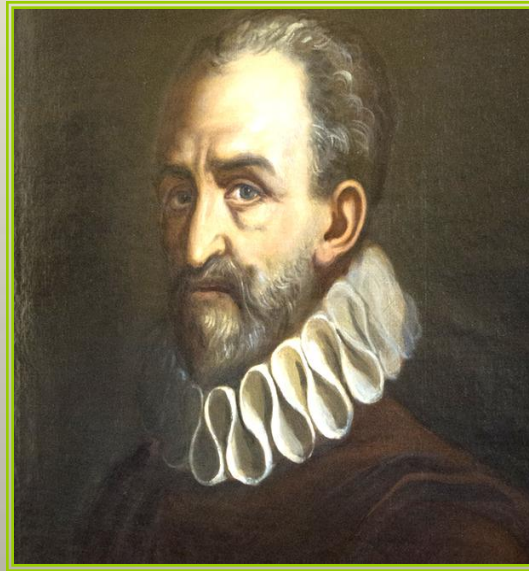


Collège François de Belleforest

Samatan



François de Belleforest (Samatan 1530 - Paris 1583)

Collège François de Belleforest

Samatan

Orientation en fin de 3^{ème}

les procédures

Procédure générale - I -

ATTENTION!

deux opérations à réaliser dès le 2^{ème} trimestre:

A-) compléter la fiche de vœux

B-) saisir les intentions sur « scolarité service »

A- compléter la fiche de vœux (2^{ème} trimestre)

Transmission de la fiche de liaison aux familles



Intentions d'orientation



Retour de la fiche au professeur principal



Avis du conseil de classe



Transmission de l'avis aux familles



Retour de l'avis signé au professeur principal

FICHE DE DIALOGUE pour l'orientation à l'issue de la classe de 3^{ème} Phase provisoire du 2^{ème} trimestre

ORIENTATION

Compléter

Cocher

Notification de
l'avis du CC au
2nd trimestre

ETABLISSEMENT		
NOM :		
ADRESSE :		VILLE :
Téléphone :		Adresse électronique :
IDENTIFICATION DE L'ELEVE		
Nom Prénom de l'élève :		Date de naissance :
Classe fréquentée :		Sexe :
Adresse de la famille :		
Téléphone : ou		
2 ^{ème} TRIMESTRE : DEMANDE DE LA FAMILLE / Intention d'orientation		
Nous souhaitons pour la rentrée prochaine :		
<ul style="list-style-type: none">Le passage en classe de : cochez la case de votre choix ou bien classez par ordre de préférence (1, 2, 3)		
<input type="checkbox"/> 2 nd e Générale et Technologique ou en 2 nd e Spécifique		
Vous pouvez préciser les enseignements d'exploration (EE) ou la spécialité pour la 2 nd e spécifique : EE1 : EE2 :		
<input type="checkbox"/> 2 nd e professionnelle : <input type="checkbox"/> sous statut scolaire <input type="checkbox"/> sous statut d'apprenti(e)		
Vous pouvez préciser la spécialité :		
<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} année de CAP : <input type="checkbox"/> sous statut scolaire <input type="checkbox"/> sous statut d'apprenti(e)		
Vous pouvez préciser la spécialité :		
A le Signature des parents ou du représentant légal		
A remettre au professeur principal pour le :		
2 ^{ème} TRIMESTRE : REPONSE DE L'ETABLISSEMENT		
L'avis provisoire du conseil de classe est : <i>plusieurs réponses possibles</i>		
<ul style="list-style-type: none">Le passage en classe de :		
<input type="checkbox"/> favorable	<input type="checkbox"/> réservé	2 nd e Générale et Technologique ou en 2 nd e spécifique
<input type="checkbox"/> favorable	<input type="checkbox"/> réservé	2 nd e Professionnelle
<input type="checkbox"/> favorable	<input type="checkbox"/> réservé	1 ^{ère} année de CAP
Recommandations du conseil de classe :		
<small>Cet avis ne constitue en aucun cas une décision d'orientation. Il doit vous permettre de poursuivre la réflexion sur le projet de votre enfant avant de formuler des choix définitifs au 3^e trimestre.</small>		
RETOUR DE LA FAMILLE : à remettre au professeur principal pour le :		
<input type="checkbox"/> J'ai bien pris connaissance de l'avis provisoire d'orientation du conseil de classe.		
A le Signature des parents ou du représentant légal		

Dater, signer

Accusé de réception
de l'avis du conseil
de classe au 2nd
trimestre.

B- Saisie sur « *scolarité services* »

2^{ème} trimestre

Saisie en ligne des **intentions d'orientation** par
les familles sur l'application

« ***scolarité services*** »



saisir les intentions d'orientation - 1



Au bas de la
page d'accueil de
l'ENT:

« orientation »
« educonnect »


saisir les intentions d'orientation - 2



Cliquer ici


Pour accéder au site **Educonnect**, cliquez sur le lien ci-dessous :

educonnect.education.gouv.fr



J'accède aux services numériques des établissements scolaires

Je simplifie mes accès avec FranceConnect



Qu'est-ce que FranceConnect?

OU

J'utilise mes identifiants EduConnect

Identifiant

Mot de passe

Se connecter

Identifiant perdu Mot de passe perdu

OU

[Je n'ai pas de compte](#)

[Besoin d'aide ?](#) [Mentions légales](#) [Accessibilité](#)

Suivre la procédure ci-dessous :

1. Se connecter à l'adresse : <https://educonnect.education.gouv.fr>
2. Cliquer sur '**Je n'ai pas de compte**', puis sur 'activer mon compte'.
3. Saisir le **NOM, Prénom et numéro de téléphone portable** du responsable (donné lors de l'inscription).
4. Renseigner le **code reçu par SMS (valable 30 min)**.
5. Par mesure de sécurité, la date de naissance du/des enfant(s) est demandée.
6. Création du mot de passe personnel.

NB : ne pas oublier de bien noter l'identifiant et le mot passe afin de les conserver toute la scolarité.

saisir les intentions d'orientation - 3

The screenshot shows the 'Scolarité services - Authentification' page in a web browser. The page header includes the title 'ORIENTATION - ORIENTATION - CO...' and the URL 'https://teleservices.ac-toulouse.fr/login/ct_logon_vk.jsp?CT_ORIG_URL=http...'. The main content area features the 'SCOLARITÉ SERVICES' logo and a welcome message: 'Bienvenue sur Scolarité services qui vous propose différents services en ligne de l'éducation nationale'. Below this is a link for 'Aide pour la première connexion des parents'. On the right, there are two login sections. The first, 'Je me connecte avec mon compte ATEN', contains fields for 'votre identifiant' (with a placeholder 'Saisissez un identifiant') and 'votre mot de passe' (with a placeholder 'Saisissez un mot de passe'), a 'VALIDER' button, and links for 'identifiant oublié?' and 'mot de passe oublié?'. The second section, 'Je me connecte avec FranceConnect', features the FranceConnect logo and the text 'S'identifier avec FranceConnect' and 'Qu'est-ce que FranceConnect?'. A red circle highlights the login fields in the 'ATEN' section, and a red arrow points from the text 'Saisir les identifiants' to this circle. The browser's taskbar at the bottom shows various icons and the system clock indicating 11:06 on 22/01/2020.

SCOLARITÉ SERVICES

Bienvenue sur Scolarité services qui vous propose différents services en ligne de l'éducation nationale

Aide pour la première connexion des parents

Saisir les identifiants

Je me connecte avec mon compte ATEN

votre identifiant

Saisissez un identifiant

votre mot de passe

Saisissez un mot de passe

VALIDER

identifiant oublié ?

mot de passe oublié ?

Je me connecte avec FranceConnect

S'identifier avec FranceConnect

Qu'est-ce que FranceConnect?

saisir les intentions d'orientation - 4



**à gauche, sélectionner
« orientation » dans le
menu.**

saisir les intentions d'orientation - 5

MON COMPTE 

ACCUEIL

VIE SCOLAIRE

NOTES

ORIENTATION

EVALUATION

CLG LUCIE AUBRAC

 CONTACT

 SE DÉCONNECTER

ORIENTATION

1 Intentions provisoires

2 Choix définitifs

3 Décision

Deuxième trimestre ou premier semestre : DEMANDE(S) DES REPRÉSENTANTS LÉGAUX / Intention(s) d'orientation. Vous devez obligatoirement saisir une intention. Vous pouvez en saisir jusqu'à trois. Leur ordre d'affichage correspond à votre ordre de préférence.

Nous souhaitons pour la rentrée prochaine :

Intention 1   

☒ 2de générale et technologique ou 2de STHR 

☐ 2de professionnelle

☐ 1re année de CAP

Vous devez sélectionner une voie.

AJOUTER UNE INTENTION


ANNULER

VALIDER

Veuillez corriger le formulaire avant de valider vos choix.

Sélectionner les intentions d'orientation DANS L'ORDRE DE PRÉFÉRENCE.

saisir les intentions d'orientation - 6

MON COMPTE 

ACCUEIL


VIE SCOLAIRE


NOTES

ORIENTATION

EVALUATION

CLG LUCIE AUBRAC

 CONTACT

 SE DÉCONNECTER

ORIENTATION

1 Intentions provisoires

2 Choix définitifs

3 Décision

Deuxième trimestre ou premier semestre : DEMANDE(S) DES REPRÉSENTANTS LÉGAUX / Intention(s) d'orientation.
Vous devez obligatoirement saisir une intention. Vous pouvez en saisir jusqu'à trois. Leur ordre d'affichage correspond à votre ordre de préférence.

Nous souhaitons pour la rentrée prochaine :

Intention 1

⬇

⬆

🗑

☐ 2de générale et technologique ou 2de STHR ?

☐ 2de professionnelle

☒ 1re année de CAP

Vous pouvez préciser le métier ou la formation qui intéresse votre enfant : ?

☐ Sous statut scolaire ? ☐ Sous statut d'apprenti ?


AJOUTER UNE INTENTION

ANNULER

VALIDER

Si une des intentions porte sur la voie professionnelle ou l'apprentissage, sélectionner le statut: « *scolaire* » (dans un lycée) ou « *apprenti* » (en CFA)

saisir les intentions d'orientation - 7

MON COMPTE 

ACCUEIL


VIE SCOLAIRE


NOTES

ORIENTATION

EVALUATION

CLG LUCIE AUBRAC

 CONTACT

 SE DÉCONNECTER

ORIENTATION

1 Intentions provisoires

2 Choix définitifs

3 Décision

Deuxième trimestre ou premier semestre : DEMANDE(S) DES REPRÉSENTANTS LÉGAUX / Intention(s) d'orientation.

Nous souhaitons pour la rentrée prochaine :

Intention 1 : 2de générale et technologique ou 2de STHR

Intention 2 : 2de professionnelle
Métier ou formation : Pâtisserie

Intention 3 : 1re année de CAP
Métier ou formation : Boulangerie

Vos intentions ont bien été validées. Un e-mail de confirmation va vous être envoyé, si une adresse électronique valide est indiquée dans votre fiche de renseignements. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez la compléter à partir du portail Scolarité Services. Vous pouvez encore faire des modifications jusqu'à la fermeture du service.

MODIFIER

Lorsque les intentions ont été saisies et validées, vérifier le récapitulatif et les modifier si nécessaire.

saisir les intentions d'orientation - 8

MON COMPTE

ACCUEIL

VIE SCOLAIRE

NOTES

ORIENTATION

EVALUATION

CLG LUCIE AUBRAC

CONTACT

SE DÉCONNECTER

ORIENTATION

1 Intentions provisoires

2 Choix définitifs

3 Décision

Deuxième trimestre ou premier semestre : AVIS PROVISoire(S) D'ORIENTATION.

Vous devez en accuser réception en cochant la case prévue à cet effet puis en validant.

Le conseil de classe répond au(x) demande(s) des représentants légaux :

Cet avis ne constitue en aucun cas une décision d'orientation. Il doit vous permettre de poursuivre la réflexion sur le projet de formation de votre enfant avant de formuler des choix définitifs au 3^e trimestre / 2^d semestre.

Intention 1 : 2de générale et technologique ou 2de STHR

Avis défavorable

Intention 2 : 2de professionnelle

Avis réservé

Métier ou formation conseillé par le conseil de classe : Mécanique

Recommandation du conseil de classe pour une voie non demandée par les représentants légaux :

1re année de CAP

Métier ou formation conseillé par le conseil de classe : Mécanique

Motivations du conseil de classe concernant le ou les avis défavorables ou réservés et recommandations :

Les compétences acquises ainsi que l'attitude face au travail ne permettront pas d'être en réussite en seconde. Il est recommandé de préparer d'abord un CAP, et d'envisager ensuite une poursuite d'études.

☐ J'ai bien pris connaissance de l'avis provisoire d'orientation du conseil de classe.

Si je souhaite discuter de cet avis provisoire, je prends contact avec le professeur principal ou le chef d'établissement.

VALIDER

TRÈS IMPORTANT: après le conseil de classe du 2^{ème} trimestre, prendre connaissance des avis et renvoyer l'accusé de réception.

ATTENTION: POUR ÉVITER LES CONTRADICTIONS, LA SAISIE SUR « *SCOLARITÉ SERVICES* » N'EST ACCESSIBLE QU'À UN SEUL DES DEUX RESPONSABLES LÉGAUX. LES INFORMATIONS SAISIES SONT TOUTEFOIS CONSULTABLES PAR LES DEUX PARENTS ET PAR L'ÉLÈVE LUI-MÊME.

Procédure générale - II -

Au troisième trimestre:

Toujours deux opérations à réaliser :

A-) compléter la fiche de vœux

B-) saisir les **vœux définitifs** sur « Educonnect -
scolarité service ».

Procédure générale - II -

3^{ème} trimestre



Transmission des fiches (orientation & affectation) aux familles



Vœux définitifs d'orientation + vœux d'affectation



Retour des fiches au professeur principal



Décision du conseil de classe (orientation)



Transmission de la décision d'orientation aux familles



Retour de la notification signée au professeur principal

FICHE DE DIALOGUE pour l'orientation à l'issue de la classe de 3^{ème} Phase définitive du 3^{ème} trimestre (1/2)

ORIENTATION

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Nom Prénom de l'élève : Date de naissance :

Classe fréquentée : Sexe :

3^{ème} TRIMESTRE : DEMANDE DE LA FAMILLE / Choix définitif

Nous demandons pour la rentrée prochaine :

- Le passage en classe de : cochez la case de votre choix ou bien classez par ordre de préférence (1, 2, 3)

☐ 2nde Générale et Technologique ou en 2nde Spécifique

Vous pouvez préciser les enseignements d'exploration (EE) ou la spécialité pour la 2nde spécifique :
EE1 : EE2 :

☐ 2nde professionnelle : ☐ sous statut scolaire ☐ sous statut d'apprenti(e)

Vous pouvez préciser la spécialité :

☐ 1^{ère} année de CAP : ☐ sous statut scolaire ☐ sous statut d'apprenti(e)

Vous pouvez préciser la spécialité :

- ou le redoublement de la classe de 3^{ème} : ☐ Oui ☐ Non

A le
Signature des parents
ou du représentant légal

A remettre au professeur principal pour le :

3^{ème} TRIMESTRE : PROPOSITIONS DU CONSEIL DE CLASSE

La proposition du conseil de classe est : **vous devez vous prononcer sur les 3 voies de formation.**

- Le passage en classe de :

☐ Oui ☐ Non

☐ Oui ☐ Non

☐ Oui ☐ Non

2nde Générale et Technologique ou en 2nde spécifique

2nde Professionnelle

Spécialité conseillée :

1^{ère} année de CAP

Spécialité conseillée :

Recommandations du conseil de classe :

- ou le redoublement de la classe de 3^{ème} : ☐ Oui ☐ Non

DÉCISION D'ORIENTATION

A l'issue du conseil de classe :

☐ La proposition du conseil de classe **EST CONFORME** à votre demande. Elle devient **décision d'orientation**.

☐ La proposition du conseil de classe **N'EST PAS CONFORME** à votre demande, je vous propose de vous recevoir en entretien le à heures pour recueillir vos observations avant d'arrêter ma décision.

A le
Nom et signature du chef d'établissement
ou de son représentant

Cocher

Vœux définitifs
d'orientation
(3^{ème} trimestre).

Dater & signer.

Décision du Conseil

En cas de
désaccord entre la
famille et la
proposition du
conseil de classe
→ dialogue avec
le chef
d'établissement

Notification de
décision du chef
d'établissement
après le dialogue

Réponse de la famille:
Accord → décision définitive.
Désaccord → demande d'appel

FICHE DE DIALOGUE pour l'orientation à l'issue de la classe de 3^{ème} Phase définitive du 3^{ème} trimestre (2/2)

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Nom Prénom de l'élève : Date de naissance :
Classe fréquentée : Sexe :



DIALOGUE AVEC LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Après entretien avec la famille le :

La décision d'orientation retenue est :

Motivation de la décision si elle n'est pas conforme à la demande de la famille :

.....
.....
.....
.....
.....

A le
Nom et signature du chef d'établissement

REPONSE DE LA FAMILLE suite au dialogue avec le chef d'établissement

- ☐ Nous **acceptons** la décision d'orientation du chef d'établissement.
- ☐ Nous **n'acceptons pas** la décision du chef d'établissement et faisons appel.

Rappel de la réglementation concernant la procédure d'appel

- Vous disposez d'un délai de trois jours ouvrables à compter de la réception de la notification pour faire appel de la décision.
- Les parents de l'élève ou l'élève majeur qui en ont fait la demande écrite auprès du président de la commission d'appel, ainsi que l'élève mineur avec l'accord de ses parents, sont entendus par celle-ci. Ils peuvent adresser au président de la commission d'appel tous les documents susceptibles de compléter l'information de cette instance.
- Les décisions prises par la commission d'appel valent décisions d'orientation ou de redoublement définitives.

A le
Signature des parents
ou du représentant légal

A remettre au chef d'établissement pour le :

ORIENTATION

Cocher,
dater, signer.

Attention à
la date!

Procédure générale - III -

Après notification de la décision du conseil:

accord

décision d'orientation

désaccord

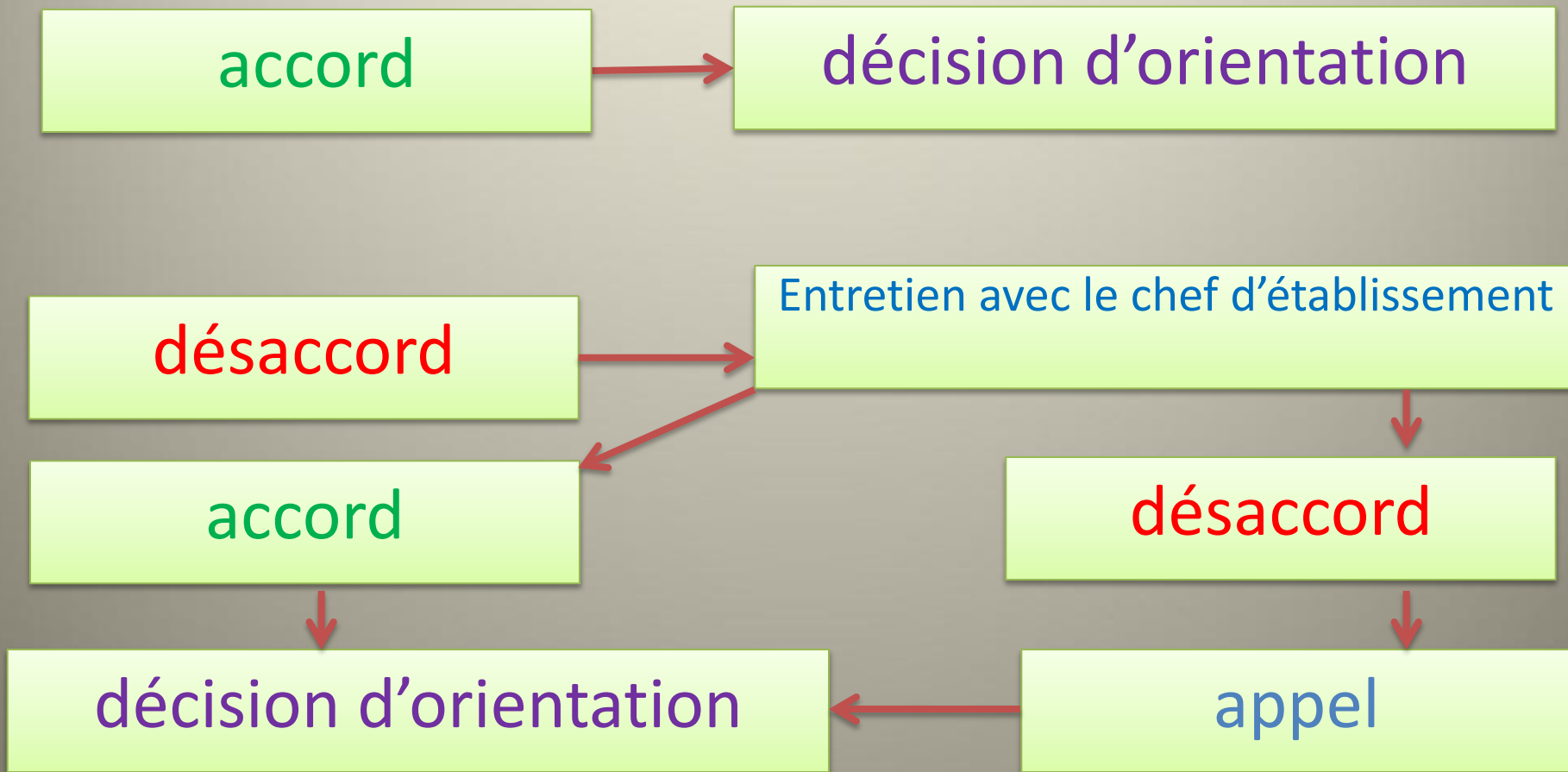
Entretien avec le chef d'établissement

accord

désaccord

décision d'orientation

appel



En cas de désaccord entre la famille
et la proposition d'orientation du
chef d'établissement: **appel**

ORIENTATION



FICHE D'APPEL FIN DE 3ème

ETABLISSEMENT	
NOM :	
ADRESSE :	
VILLE :	
Téléphone :	
Adresse électronique :	

IDENTIFICATION DE L'ELEVE	
Nom Prénom de l'élève :	Date de naissance :
Classe fréquentée :	Sexe :

DECISION DE LA COMMISSION D'APPEL	
Rappel de la demande de la famille :	
Rappel de la décision du chef d'établissement motivée :	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
A l'issue de la commission d'appel, la demande de la famille est :	
<input type="checkbox"/> acceptée <input type="checkbox"/> refusée	
Motivation en cas de décision non conforme à la demande :	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Nom et adresse professionnelle du président de la commission d'appel :	
A le	
Signature du président de la commission d'appel	

Notification de la
décision de la
commission
d'appel.

ATTENTION!

- **ORIENTATION \neq AFFECTATION**
- **AFFECTATION \neq INSCRIPTION**
 - ➔ Un élève orienté n'est pas automatiquement affecté.
 - ➔ Un élève affecté n'est pas automatiquement inscrit.

2 TEMPS DISTINCTS

1- Décision d'orientation

- Relève de l'établissement ou de la commission d'appel.
- Détermine l'**admission** de l'élève dans la formation demandée ou proposée*.
- Ne détermine pas l'**affectation** dans l'établissement demandé.

** un élève ayant demandé une seconde professionnelle peut se voir proposer une admission en seconde GT, par exemple.*

2 TEMPS DISTINCTS (suite)

2- **Décision d'affectation**

- Relève de l'autorité académique
- Détermine l'établissement d'accueil
- De droit dans le LGT de secteur (pas de procédure particulière)

Soumise à la procédure **AFFELNET pour:**

- Les affectations en Lycée professionnel public
- Les affectations en LGT public pour certaines options
- Les affectations en LGT public hors secteur

Ne concerne pas:

- Les établissements privés.
- Les formations par apprentissage.

Il n'existe pas de procédure d'appel pour l'affectation.

AFFELNET

=

Procédure d'affectation informatisée

qui prend en compte:

- Le nombre de places disponibles pour la formation demandée.
- Le nombre de demandes.
- L'ordre des vœux.
- Les notes.
- Le cas échéant, les points attribués en fonction de la situation de l'élève et des justificatifs produits.

➔ *des vœux ne tenant pas compte de ces données peuvent aboutir à une absence d'affectation.*

AFFELNET

Traitement des vœux d'affectation

Les vœux d'affectation sont saisis par l'établissement sur le logiciel académique « *Affelnet* » à partir des données fournies par les familles sur la fiche (« *demande d'affectation* »). Ces données sont essentiellement: les établissements demandés, les formations souhaitées et le régime envisagé pour l'élève (externe, demi-pensionnaire ou interne). Les vœux dérogatoires font l'objet d'une demande spécifique effectuée au moyen d'un formulaire spécial fourni par le professeur principal à la demande. Les données annexes (notes) sont saisies automatiquement. Le logiciel traite les demandes une fois la campagne de saisie terminée. Les résultats sont transmis fin juin.

IMPORTANT: Si l'affectation dans le lycée de secteur est de droit, elle doit néanmoins être saisie sur « *Affelnet* ». Le même principe est applicable à l'affectation en établissement privé (CFA compris) qui relève d'un accord de gré à gré.

ATTENTION! La campagne de saisie s'effectue dans une période déterminée et très courte. Il n'est pas possible de changer de vœux après la fermeture de la campagne. Pour éviter les erreurs de traitement, une fiche récapitulative est éditée au terme de la saisie, avant la fermeture de la campagne, et transmise aux familles pour confirmation. Cette fiche doit être signée et retournée dans les délais prescrits.

Les demandes d'affectation hors académie sont traitées par l'application « *Affelnet* » de l'académie concernée dont les dates d'ouvertures ne sont pas nécessairement celles de Toulouse. Elles sont saisies par la famille sur la demande de dérogation.

DOSSIER DE CANDIDATURE

NOM ET CACHET ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE

« Après la 3^{ème} »

dans l'académie de Toulouse



IDENTIFICATION DU CANDIDAT (à compléter par la famille)

N° IDENTIFIANT NATIONAL ELEVE (INE) / / / / / / / / / /

NOM : PRÉNOM :

Date de naissance : / / Sexe : F ☐ G ☐

Nom/Prénom du/des représentant(s) légal(aux) :

Adresse :

Code postal / / / / / Commune :

Tél : / / / / / / / / / / e-mail :

SCOLARITE D'ORIGINE

☒ 3^{ème} générale

☐ 3^{ème} prépa métiers

☐ 3^{ème} SEGPA

☐ 3^{ème} enseignement agricole

☐ Non scolarisé

☐ Autre :

LVA :

LVB :

Vous avez la possibilité de faire 10 vœux au niveau de l'académie et 5 vœux au niveau national. Vous devez vous assurer de la possibilité de suivre la formation demandée (transports possibles, gratuité des transports, temps de trajet, intérêts pour la formation...). Il n'y aura pas de révision de l'affectation si vous obtenez un vœu demandé et changez d'avis par la suite.

AFFECTATION

En cas de déménagement prévu, le lycée de secteur est celui correspondant à la nouvelle adresse → Indiquer la nouvelle adresse sur ce document

Classe actuelle de l'élève

Choix des langues.

ATTENTION!
La campagne de saisie est très courte. Veuillez à respecter la date de restitution de la fiche.

Compléter

**Ne rien
inscrire ici**

**Date, signature
DES 2 PARENTS**

[illegible]

(3) A = Très favorable, B = favorable, C = réserve

Signature du représentant légal 2 :

ATTENTION! Pour Samatan, l'établissement de secteur est le **Lycée Joseph Saverne**. Les dérogations de secteur ne sont accordées que très exceptionnellement. Les demandes ne peuvent pas être motivées par le choix d'une option.

Les dérogations ne concernent a priori pas les lycées professionnels* ni les établissements privés.

* sauf parfois lorsque les mêmes formations sont dispensées dans des établissements différents.

Recommandations (1)

Avant les conseils de classe du 3^{ème} trimestre:



- Demander conseil au Copsy et/ou au Professeur Principal.
- Se renseigner auprès de l'établissement souhaité.
- Formuler plusieurs vœux d'affectation sur la fiche et sur l'application*.
- Classer les vœux par ordre de préférence.
- Au besoin, fournir toutes les pièces annexes.
- Respecter les délais de saisie et de restitution de la fiche navette.

* *sauf demande exclusive d'affectation en 2GT dans le lycée général de secteur.*

ATTENTION! Lorsqu'une orientation en 2GT est demandée, un des vœux d'affectation doit obligatoirement porter sur le lycée général et technologique de secteur.

Recommandations (2)

Après notification de la décision du conseil

- Vérifier l'exactitude des informations sur la fiche et sur l'application
 - Accuser réception de l'avis sur « scolarité services »
 - Bien compléter, dater et signer l'accusé de réception papier
 - Respecter scrupuleusement les délais de restitution,
 - Respecter les délais de procédure en cas de contestation
- **ATTENTION!** *En cas de désaccord, les délais de procédure sont très courts car la commission d'appel ne siège qu'une fois.*

Recommandations (3)

Après notification de la décision d'affectation

- Bien compléter, dater et signer l'accusé de réception papier.
- Respecter scrupuleusement les délais de restitution.
- Procéder à l'inscription dans l'établissement d'accueil dans les délais impartis.
- Contacter immédiatement le collège si aucune affectation n'a été proposée en vue de la reformulation des vœux.