

Repérage, positionnement et accompagnement par le lycée D'ORIGINE :

Nom de l'enseignant assurant le suivi de l'élève :

<p align="center">Décrivez le type d'actions effectuées : mini stage, stage en entreprise, aménagement des cours...</p> <p>Préciser les dates, le nom de l'entreprise et/ou de l'établissement</p>	<p align="center">Évaluation et positionnement de l'élève : compétences observées, implication, motivation ...</p>

Synthèse du professeur principal :

Suite au positionnement de l'élève, précisez ce qui lui permettra de réussir ce changement de parcours :

Avis éventuel du conseiller d'orientation-psychologue :

- ☞ **L'établissement d'origine transmet l'intégralité de ce dossier UNIQUEMENT EN FORMAT NUMERIQUE (PDF) à l'établissement demandé** dans un délai permettant à ce dernier de respecter sa procédure d'étude des dossiers et de positionnement des candidats et afin de respecter le calendrier de la procédure d'affectation, la date limite de transmission étant fixée au **11 MAI 2018**.
- ☞ En parallèle, **il saisit le vœu du candidat dans l'application "AFFELNET LYCEE"** dans les délais définis par le calendrier d'affectation.

Date :

Nom du chef d'établissement d'origine signataire :

Nom et prénom de l'élève :

Accompagnement et intégration par le lycée professionnel ou la SEP D'ACCUEIL :

Nom du lycée ou de la SEP :

Nom des évaluateurs :

Types d'actions mises en place pour accompagner l'élève et descriptif	Evaluation de l'équipe pédagogique : besoins en formations, PFMP, accompagnement proposé

Avis de l'établissement d'accueil : (à cocher en cliquant une seule case :)

Rappel de la spécialité de première professionnelle demandée :

Avis très favorable

Avis favorable

Avis plutôt favorable

Avis défavorable

NB : les dossiers faisant l'objet d'un avis défavorable ne pourront donner lieu à une décision d'affectation

Démarches à effectuer par l'établissement d'accueil :

 **POUR TOUS LES CANDIDATS :**

L'établissement d'accueil transmet une copie de l'intégralité de ce dossier à l'établissement d'origine pour classement dans le livret scolaire de l'élève.

Consigne : le nom du dossier transmis doit correspondre à celui du candidat.

 **POUR LES CANDIDATS ISSUS DE LA VOIE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE :**

L'établissement d'accueil saisit l'avis dans l'application « AFFELNET LYCEE » **DU 18 AU 19 JUIN 2018.**

 **POUR LES CANDIDATS ISSUS DE LA VOIE PROFESSIONNELLE :**

L'établissement d'accueil renseigne la liste des avis dont le modèle est transmis avec le guide AFFELNET LYCEE et envoie celle-ci au SAIO à : [ce.saio-affectation@ac-](mailto:ce.saio-affectation@ac-grenoble.fr)

grenoble.fr

[pour le 25 mai 2018 au plus tard.](#)

Le SAIO saisit les avis pour les candidats issus de la voie professionnelle.

ATTENTION : en cas de non instruction du dossier et en cas d'absence d'avis, la candidature ne pourra pas être prise en compte pour la campagne d'affectation.

Date :

Nom du chef d'établissement d'accueil signataire :