

ANNEE SCOLAIRE 2020-21
DOSSIER DE DEMANDE D'ADMISSION
EN DISPOSITIF RELAIS

EN ATELIER RELAIS

EN CLASSE RELAIS

POUR LA SESSION N° _____

1 - COLLEGE D'ORIGINE DE L'ELEVE : _____

2 - NOM DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT : _____

3 - PIÈCES A FOURNIR POUR LA DEMANDE D'ADMISSION :

- **les pages 1 à 10 de ce dossier** (si nécessaire, la convention de restauration se trouve pages 11 à 13) ;

- les **bulletins trimestriels** de l'élève et ses **relevés d'absences** ;

- s'il y a lieu, le procès-verbal du (des) conseil(s) de discipline ;

- s'il y a lieu, le compte rendu médical de l'élève sous pli cacheté (PAI).

4 - ENGAGEMENT DU REPRÉSENTANT LÉGAL DE L'ÉLÈVE :

Je soussigné-e _____

responsable légal de l'enfant _____

déclare avoir pris connaissance de la proposition faite par le chef d'établissement et demande l'admission de mon enfant à :

l'atelier relais de _____ ou de _____

la classe relais de _____ ou de _____

Pour accord
date et signature de
l'élève

Pour accord
date et signature du/de la
responsable légal

Pour accord
date et signature du chef
d'établissement

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS
fournis par le **chef d'établissement**
en collaboration avec l'équipe éducative

ÉTAT CIVIL DE L'ÉLÈVE

Nom : _____ Prénom : _____

Sexe : F M Nationalité : _____

Né-e le : _____ à _____

Adresse : _____

ÉTAT CIVIL DES PARENTS OU DU REPRÉSENTANT LÉGAL

PÈRE

Nom : _____ Prénom : _____

Né le : _____ à _____

Adresse : _____

Profession : _____ Lieu de travail, commune : _____

Téléphone : Domicile _____ Travail _____ Portable _____

MÈRE

Nom : _____ Prénom : _____

Née le : _____ à _____

Adresse : _____

Profession : _____ Lieu de travail, commune : _____

Téléphone : Domicile _____ Travail _____ Portable _____

L'ÉLÈVE

Classe d'origine de l'élève : 5^{ème} 4^{ème} 3^{ème}

L'élève a-t-il redoublé? Oui Non

Si oui, quelle(s) classe(s)? _____

L'élève a-t-il déjà bénéficié d'un dispositif relais? Oui Non

Si oui, quand? _____

L'élève a-t-il eu un conseil de discipline ? Oui Non

Nombre de frères et sœurs ?.....

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES
à remplir par l'équipe enseignante de l'élève

EN VUE D'UNE ADMISSION DANS :

UN ATELIER RELAIS

UNE CLASSE RELAIS

POUR LA SESSION N°.....

Nom de l'élève : _____ Prénom : _____

Classe : 5ème 4ème 3ème

Nom et prénom et matière enseignée :

Professeur-e principal-e : _____

Tuteur-trice enseignant -e : _____

e-mail : _____

- **Matières appréciées par l'élève, centres d'intérêt :**

- **Difficultés rencontrées :**

- **Réponses apportées par le collège depuis le repérage de ces difficultés :**

- **Remarques sur l'attitude de l'élève en vie scolaire :**

- **Objectifs prioritaires de travail proposés par l'équipe pédagogique du collège :**

*Compétences transversales :

-
-
-

*Compétences de maîtrise de la langue :

-
-
-

*Compétences de mathématiques :

-
-
-

*Autre(s) compétence(s) :

-
-
-

- **Compétences sur lesquelles l'équipe du dispositif relais travaillera pendant la session :**

- **Éléments prévus au retour :**

Devoirs faits	
Tutorat	
Entretien avec un psychologue EN	
Tutorat entre pairs	

ENTRETIEN INDIVIDUEL AVEC L'ÉLÈVE
à remplir par le-la **Psychologue de l'Education Nationale**
Et à transmettre au Directeur du CIO du district du dispositif
relais

EN VUE D'UNE ADMISSION DANS :

UN ATELIER RELAIS

UNE CLASSE RELAIS

POUR LA SESSION N°.....

Nom et prénom de l'élève :

Né(e) le : **Classe :**

Nom du-de la Psychologue de l'Education Nationale:

Adresse administrative du-de la Psychologue de l'Education Nationale :

Est-ce le premier compte rendu? Oui Non

I - VÉCU DE LA SCOLARITÉ ANTÉRIEURE

(Obstacles rencontrés, comment ont-ils pu être surmontés, domaines de réussite, attentes vis-à-vis de l'école...)

II - RELATIONS AU SEIN DE LA FAMILLE

(Difficultés rencontrées, aides reçues à l'intérieur ou à l'extérieur du cercle familial, positionnement dans la fratrie)

III - LOISIRS

IV - COMPORTEMENT DE L'ÉLÈVE (au cours de l'entretien)

V - ÉVALUATION DES CAPACITÉS D'ADAPTATION GÉNÉRALE

- Quels sont les points forts de l'élève susceptibles de faciliter son intégration?

- Quelles difficultés prévoyez-vous?

VI - CONCLUSION

Date :

Signature :

ÉVALUATION SOCIALE DE L'ÉLÈVE
A remplir par l'**assistant-e social-e**
à transmettre à l'assistant-e social-e référente à la commission locale
et à la conseillère technique départementale

EN VUE D'UNE ADMISSION DANS :

UN ATELIER RELAIS

UNE CLASSE RELAIS

POUR LA SESSION N°.....

Nom et prénom de l'élève :

Né-e le : **Classe :**

Nom de l'assistant-e social-e :

- collège d'origine de l'élève :

ou

-réseau :

1°) Quelle est l'attitude de l'enfant à l'égard d'une admission en classe ou en atelier relais?

2°) Suivi éducatif, psychologique, social (préciser les coordonnées) :

CMP/CMPP

Mesure pénale/PJJ

ASE

EDS

IP/Signalement

Autre service mandaté

3°) Contexte familial (décrire brièvement les conditions de vie sociale et familiale de l'adolescent-e, ses relations avec ses parents, sa place au sein de la fratrie, situation d'handicap au sein de la famille, décès ...) :

4°) Quels problèmes l'enfant rencontre-t-il au collège? Comment y réagit-il?

5°) Attitude de la famille face aux difficultés de l'enfant et à l'admission en dispositif relais :

6°) Un dossier d'orientation spécialisée (MDPH) a-t-il été constitué? Si oui, quelles suites ont été données ?

Avis de l'assistant-e social-e :

Date :

Signature :

La famille a été informée de la transmission de cet écrit à l'attention de la commission d'admission

FICHE D'AUTO-ÉVALUATION
à faire remplir par l'élève

EN VUE D'UNE ADMISSION DANS :

UN ATELIER RELAIS

UNE CLASSE RELAIS

POUR LA SESSION N°.....

Nom de l'élève : _____ Prénom : _____

Classe : _____ Collège : _____

		À remplir AVANT la session par l'élève				À remplir APRES la session par l'élève			
		<i>toujours</i>	<i>souvent</i>	<i>rarement</i>	<i>jamais</i>	<i>toujours</i>	<i>souvent</i>	<i>rarement</i>	<i>jamais</i>
Au collège	Je viens régulièrement.								
	J'arrive à l'heure.								
	Je me déplace calmement dans les locaux.								
	Je respecte le règlement du collège.								
	J'aime venir au collège.								
	Je me sens bien au collège.								

		<i>toujours</i>	<i>souvent</i>	<i>rarement</i>	<i>jamais</i>	<i>toujours</i>	<i>souvent</i>	<i>rarement</i>	<i>jamais</i>
		En classe	Mon attitude face au travail						
	Je viens avec mon matériel.								
	Je suis attentif.								
	Je participe positivement au cours.								
	Je commence mon travail dès la consigne donnée.								
	Je demande quand je ne comprends pas.								
	Je présente mon travail avec soin.								
	J'écris les devoirs dans mon agenda.								
	Mon attitude au sein du groupe								
	Je respecte le professeur.								
	Je respecte les autres élèves.								
	Je laisse parler les autres.								
	Je lève la main avant d'intervenir.								

		<i>toujours</i>	<i>souvent</i>	<i>rarement</i>	<i>jamais</i>	<i>toujours</i>	<i>souvent</i>	<i>rarement</i>	<i>jamais</i>
À la maison	Je consulte tous les jours mon agenda.								
	Je fais mes devoirs.								
	Je m'avance dans mon travail.								
	J'apprends mes leçons.								
	Je parle de ma journée avec ma famille.								
	Je demande de l'aide quand je ne comprends pas.								
	Je trie et range mes cours.								
Je prépare mon cartable pour le lendemain.									

Ce que j'attends :	Ce que j'ai réalisé :

FICHE DE DEMANDE D'ADMISSION EN ATELIER RELAIS

EN VUE D'UNE ADMISSION en ATELIER RELAIS

SESSION N° _____

CHOIX 1 : _____

CHOIX 2 : _____

Date de la commission locale :

Nom et prénom de l'élève : _____

Date de naissance : ____/____/____

Établissement d'origine : _____ Classe : _____

L'élève adhère-t-il au projet ? Oui Non

Avis de la commission locale

MOTIF : FAVORABLE DEFAVORABLE

Date et signature du/de-la principal-e du collège responsable de l'atelier relais

Décision de l'IA-DASEN

MOTIF : ADMIS-E REFUSE-E

Date et signature

EN VUE D'UNE ADMISSION en CLASSE RELAIS

SESSION N° _____

CHOIX 1 : _____

CHOIX 2 : _____

Date de la commission locale :

Nom et prénom de l'élève : _____

Date de naissance : ____/____/____

Établissement d'origine : _____ Classe : _____

L'élève adhère-t-il au projet ? Oui Non

Avis de la commission locale

MOTIF : FAVORABLE DEFAVORABLE

Date et signature du-de la principal-e du collège responsable de la classe relais

Décision de l'IA-DASEN

MOTIF : ADMIS-E REFUSE-E

Date et signature

**CONVENTION D'HÉBERGEMENT DES ÉLÈVES
DES CLASSES RELAIS / ATELIERS RELAIS
AU SERVICE RESTAURATION DES ÉTABLISSEMENTS
D'ACCUEIL**

Entre :

Le collège d'hébergement (nom et ville) _____

représenté par _____, principal-e,

et

le collège d'origine (nom et ville) _____

représenté par _____, principal-e.

PRÉAMBULE :

Le collège _____ est support du dispositif de classe/atelier relais pour le district. Dans ce cadre, il accueille pour une durée déterminée les collégiens des établissements du district après avis d'une commission chargée d'étudier les dossiers des élèves relevant de ce dispositif et avec l'accord de leurs parents.

Le service restauration pour les usagers du collège _____ est défini dans le cadre de la gestion autonome du service de restauration.

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'accès des élèves de la classe relais/de l'atelier relais à ce service de restauration.

ARTICLE 1 : ACCUEIL AU SERVICE RESTAURATION

Pendant la durée de leur fréquentation de la classe relais, les élèves de la classe relais/de l'atelier relais restent inscrits dans leur collège d'origine.

La qualité de demi-pensionnaire pendant cette période relève de la décision du représentant légal de l'enfant ; celui-ci devra transmettre au principal du collège d'origine, au moyen de la fiche figurant en annexe à la présente convention, sa demande d'accueil de son enfant au service de restauration du collège _____ pendant la durée de sa prise en charge par le dispositif relais.

L'élève accueilli au service de restauration sera tenu de se conformer au règlement intérieur de la demi-pension du collège. En cas de sanction conduisant à l'interdiction temporaire d'accès à ce service, le collège en informera le collège d'origine.

Dans le cadre d'une demande de fréquentation de ce service, l'établissement d'accueil mettra tout en œuvre pour faciliter l'accès des élèves de la classe relais/de l'atelier relais à la restauration (par la mise à jour des listes de présence, par l'émission de badges d'accès...).

ARTICLE 2 : MODALITÉS FINANCIÈRES

La constatation des droits scolaires des élèves de la classe relais/de l'atelier relais reste du domaine de l'établissement d'origine. Celui-ci, à l'issue de la constatation, procède au recouvrement desdits droits auprès du représentant légal afin de les reverser à l'établissement d'accueil.

Le prix du repas est le tarif en vigueur dans l'établissement d'accueil. Toutefois si ce tarif est supérieur à celui pratiqué par l'établissement d'origine, le chef d'établissement d'origine a autorité pour régler l'excédent par prélèvement sur fonds sociaux.

A la fin de chaque trimestre, l'établissement d'accueil adresse au collège d'origine une facture détaillée des repas consommés par chaque élève de la classe relais/de l'atelier relais pendant le trimestre.

Le collège d'origine s'engage à honorer le facture à l'établissement d'accueil.

ARTICLE 3 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 20120-21. Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis d'un mois.

ARTICLE 4 : LITIGES

Les signataires conviennent de tenter de régler à l'amiable les difficultés ayant pour origine l'exécution de la présente convention.

Dans le cas où une contestation ou un différend n'aurait pu être réglé à l'amiable, le tribunal administratif sera seul compétent pour régler le litige.

Fait à
le

Le -la principal-e du collège d'origine

Fait à
le

Le -la principal-e du collège d'accueil

DEMANDE DE FRÉQUENTATION DU SERVICE DE RESTAURATION DU COLLÈGE

POUR UN ÉLÈVE EXTERNE DANS L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE

Je soussigné-e, _____
Représentant-e légal-e de
- Nom et Prénom de l'élève : _____
- Classe : _____

demande que mon enfant fréquente le service de restauration du collège

pendant sa période d'intégration au dispositif de la classe relais du collège.

En conséquence, je m'engage à régler à l'établissement d'origine de mon enfant
(NOM DU COLLÈGE _____) le montant à devoir au titre des repas consommés au
tarif habituellement pratiqué par ce collège.

NB : En cas de difficultés financières, vous avez la possibilité de solliciter, sous condition de
ressources, une aide auprès de l'établissement d'origine de votre enfant.

Fait à _____, le _____

Signature du-de la représentant-e légal

Signature du principal
du collège d'origine

Signature du principal
du collège d'accueil

Destinataires de la présente fiche :

- fiche originale au service intendance du collège d'origine pour constatation des droits.
- photocopie de la fiche au dossier de l'élève dans son collège d'origine
- photocopie de la fiche pour le coordinateur de la classe relais
- photocopie de la fiche au service intendance du collège _____ pour facturation des repas consommés.

DEMANDE DE FRÉQUENTATION DU SERVICE DE RESTAURATION DU COLLÈGE

POUR UN ÉLÈVE DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE

Je soussigné-e, _____
Représentant-e légal-e de
- NOM et Prénom de l'élève : _____
- Classe : _____

demande que mon enfant fréquente le service de restauration du collège

_____ pendant sa période d'intégration au dispositif de la classe relais/ de l'atelier relais du collège.

En conséquence, je donne mon accord à l'établissement d'origine de mon enfant (**NOM DU COLLÈGE** _____) pour régler par prélèvement sur les droits constatés (facture de la demi-pension, bourse et aide à la demi-pension) le montant à devoir au titre des repas consommés au tarif habituellement pratiqué dans ce collège.

NB : En cas de difficultés financières, vous avez la possibilité de solliciter, sous condition de ressources, une aide auprès de l'établissement d'origine de votre enfant.

Fait à _____, le _____

Signature du- de la représentant-e légal

Signature du principal
du collège d'origine

Signature du principal
du collège d'accueil

Destinataires de la présente fiche :

- fiche originale au service intendance du collège d'origine pour constatation des droits.
- photocopie de la fiche au dossier de l'élève dans son collège d'origine
- photocopie de la fiche pour le coordinateur de la classe relais
- photocopie de la fiche au service intendance du collège _____ pour facturation des repas consommés