

ACADÉMIE DE CRETEIL
COLLEGE LA ROCHEFOUCAULD
District 3 • Seine-et-Marne
Année scolaire 2026-2027

CONSIGNES – DOSSIER D'ADMISSION EN ATELIER RELAIS

SESSION N°2 : DU JEUDI 28 JANVIER 2027 AU VENDREDI 19 MARS 2027
Commission locale d'admission : Vendredi 22 janvier 2027

Madame, Monsieur,

Afin que la candidature d'un élève en atelier relais puisse être instruite et examinée lors de la commission locale d'admission du **vendredi 22 janvier 2027**, nous vous remercions de bien vouloir constituer le dossier conformément aux instructions ci-dessous.

1. Pièces à renseigner obligatoirement par l'établissement d'origine

- **Le dossier de demande d'admission (pages 1 à 6)**
- **Les bulletins scolaires :** bulletins trimestriels de l'année précédente et de l'année en cours, accompagnés du relevé détaillé des absences et sanctions.
- **La fiche de présence aux réunions :** engagement de présence aux réunions d'accueil, de synthèse et de restitution.
- **L'autorisation parentale :** demande d'autorisation de captation et de diffusion (droit à l'image et à la voix).

2. Pièces complémentaires

- **Annexe 3 – Fiche Service Éducatif**
- **Convention et fiche de restauration scolaire :** selon le régime de l'élève dans son collège d'origine
- **Fiche médicale sous pli confidentiel / PAI :** à transmettre au service médical de la DSDEN si un protocole de soins est en vigueur.
- **Procès-verbal de conseil de discipline :** le cas échéant.

DATE LIMITE IMPÉRATIVE D'ENVOI DU DOSSIER :
Vendredi 22 janvier 2027 – avant 16h00

Modalités de transmission du dossier :

- **Par courriel (format PDF privilégié) aux deux adresses :** bastien.mercier@ac-creteil.fr et ce.0770024h@ac-creteil.fr
- **Ou par voie postale / dépôt :** Collège La Rochefoucauld, 59 rue du Guet – 77260 La Ferté-sous-Jouarre (à l'attention de M. Bastien MERCIER, Coordinateur de l'Atelier Relais)

MERCIER Bastien
Coordinateur de l'atelier Relais

Collège La Rochefoucauld
59 rue du Guet
77260, La Ferté sous Jouarre

Mail : bastien.mercier@ac-creteil.fr



ACADÉMIE DE CRETEIL
COLLEGE LA ROCHEFOUCAULD
District 3 • Seine-et-Marne
Année scolaire 2026-2027

Participation aux réunions de l'Atelier relais – Session 2

Madame, Monsieur,

Votre enfant va participer à une session d'atelier relais.
L'équipe pédagogique vous propose d'assister à 2 réunions bien distinctes :

- Une réunion d'**accueil**, ayant pour but de vous présenter le dispositif Atelier relais, ainsi que les attendus et les objectifs.
  Elle sera présentée par M. MERCIER, Professeur de Physique-Chimie et coordinateur du dispositif de l'atelier relais.

- Une réunion **bilan**, appelée **restitution**, lors de laquelle les élèves vous présenteront les travaux réalisés, ainsi que les objectifs atteints.

Merci de bien vouloir confirmer ou non votre présence à ces réunions en complétant le questionnaire ci-dessous, et en le remettant lors du retour du dossier d'admission :

Je, soussigné, Madame/Monsieur ……,

représentant légal de l'élève ……,

scolarisé au collège ……

participerai :

- à la **réunion d'accueil**, qui se déroulera le **Jeudi 28/01/2027** de **13h00 à 13h55** au collège La Rochefoucauld.

☐ Oui ☐ Non

- à la **restitution**, qui se déroulera le **Vendredi 19/03/2027** de **16h00 à 16h55** au collège La Rochefoucauld.

☐ Oui ☐ Non

Date : Signatures :

MERCIER Bastien
Coordinateur de l'atelier Relais

Collège La Rochefoucauld
59 rue du Guet
77260, La Ferté sous Jouarre

Mail : bastien.mercier@ac-creteil.fr

Nom : **Prénom :** **Date de naissance :**
Nom et RNE Collège d'origine :
Niveau de classe :

ANNEE SCOLAIRE 2026-2027
DOSSIER DE DEMANDE D'ADMISSION
EN DISPOSITIF RELAIS

☒ **EN ATELIER RELAIS**

SESSION N°2 DU JEUDI 28 JANVIER 2027 AU VENDREDI 19 MARS 2027

☐ **EN CLASSE RELAIS**

SESSION N°…… DU ……..AU ……..

Le présent dossier est à renseigner par le collège d'origine en lien avec l'enseignant coordonnateur du dispositif relais, <u>après sa rencontre avec l'élève et sa famille</u>.

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

<u>A TRANSMETTRE par le collège d'origine à l'adresse :</u>

ce.0770024h@ac-creteil.fr ; bastien.mercier@ac-creteil.fr

☐ **<u>Pages 1 à 6 de ce dossier</u>** (si nécessaire, la convention de restauration se trouve pages 7 à 10) ;

☐ **Bulletins trimestriels** de l'élève et ses **relevés d'absences** ;

☐ S'il y a lieu, la fiche médicale (accompagnée du PAI et de tout document jugé nécessaire) à adresser au service médical de la DSDEN.

☐ Fiche ASE, PJJ…. Annexe 3 page 11

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

2 - ENGAGEMENT DU REPRÉSENTANT LÉGAL DE L'ÉLÈVE :

Je/Nous soussignés-es _____

Responsable-s légal/légaux de l'enfant _____

Déclare-ons avoir pris connaissance de la proposition faite par le chef d'établissement et demande-ons l'admission de mon enfant à **l'atelier relais du collège La Rochefoucauld (La Ferté-sous-Jouarre)**

Pour accord	Pour accord	Pour accord
<u>date et signature de l'élève</u>	<u>date et signature des responsables légaux</u>	<u>date et signature du chef d'établissement</u>

Nom : **Prénom :** **Date de naissance :**
Nom et RNE Collège d'origine :
Niveau de classe :

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 REPRÉSENTANTS LÉGAUX

❖ **RESPONSABLE LÉGAL 1 :**

Nom : _____ Prénom : _____

Né le : _____ à _____

Adresse : _____

Profession : _____ Lieu de travail, commune : _____

Téléphone : _____ @ : _____

❖ **RESPONSABLE LÉGAL 2 :**

Nom : _____ Prénom : _____

Né le : _____ à _____

Adresse : _____

Profession : _____ Lieu de travail, commune : _____

Téléphone : _____ @ : _____

❖ **FRATRIE**

Nombre de frères et sœurs : .....

Nom : **Prénom :** **Date de naissance :**
Nom et RNE Collège d'origine :
Niveau de classe :

SCOLARITÉ DE L'ÉLÈVE

☐5ème ☐4ème ☐3ème

L'élève est suivi par le GPDS de l'établissement depuis le : .....

L'élève est-il inscrit au : ☐DNB ☐ DNB PRO ☐CFG

L'élève bénéficie d'un suivi MDPH : ☐ Oui ☐ Non (transmettre le GEVASCO)

L'élève bénéficie de l'accompagnement d'un AESH : ☐ Oui ☐ Non

Si oui AESH mutualisée ou individuelle? ……..

Nombre d'heures / semaine ?..... Depuis le .....

L'élève a redoublé : ☐ Oui ☐ Non

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

L'élève a déjà bénéficié d'un dispositif relais : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, quand et où ?.....

L'élève a eu un/des conseils de discipline : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, en quelle(s) classe(s) et où ?.....

Quelles sont les solutions apportées par le collège d'origine ?

		Commentaires
Equipe éducative	Oui ☐ Non☐	
Rendez-vous PsyEn	Oui ☐ Non☐	
Rendez-vous AS	Oui ☐ Non☐	
Rendez-vous infirmier	Oui ☐ Non☐	
PPRE	Oui ☐ Non☐	
PAP	Oui ☐ Non☐	
Aménagement examens	Oui ☐ Non☐	
Aménagement EDT	Oui ☐ Non☐	
Fiche de suivi	Oui ☐ Non☐	
PAFI	Oui ☐ Non☐	
Autres (veuillez préciser) :		

Nom : **Prénom :** **Date de naissance :**
Nom et RNE Collège d'origine :
Niveau de classe :

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES
à remplir par le Professeur Principal ou le Référent de l'élève

Précisez le nom, le prénom et la matière enseignée :

Professeur principal : ……

Tuteur enseignant : ……

Adresses électroniques : ……

……

- **Diagnostics : quels sont les besoins de l'élève ?**

- **Points d'appui :**

- **Quelles sont ses difficultés ? dans ses compétences ? dans sa posture d'élève ?**

Pour rappel, comme indiqué dans la circulaire des dispositifs relais, le référent de l'élève est nommé par le chef d'établissement, il assure le suivi de l'élève, veille à la transmission du travail et au retour de l'élève dans son EPLE d'origine à la fin de la session. Le contact du référent avec le coordonnateur de l'atelier relais doit être permanent.

Nom : **Prénom :** **Date de naissance :**
Nom et RNE Collège d'origine :
Niveau de classe :

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

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

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

Que représente pour toi l'atelier relais ?

Nom : **Prénom :** **Date de naissance :**
Nom et RNE Collège d'origine :
Niveau de classe :

FICHE DE DEMANDE D'ADMISSION EN ATELIER RELAIS

EN VUE D'UNE ADMISSION en ATELIER RELAIS / SESSION N°2 DU JEUDI 28 JANVIER 2027 AU VENDREDI 19 MARS 2027

Date de la commission locale : Vendredi 22 Janvier 2027

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

OBJECTIFS PRINCIPAUX ATTENDUS DE L'ADMISSION EN DISPOSITIF RELAIS à remplir par le chef d'établissement d'origine au regard des éléments identifiés
Investissement scolaire :
Respect des règles de la vie collective :
Assiduité :
Comportement :
Le …… **Signature du chef d'établissement : ……**

Avis de la commission locale
☐ **FAVORABLE** ☐ **DEFAVORABLE** ☐ **AJOURNE** **MOTIF :**
Date et signature du chef d'établissement du collège responsable de l'atelier relais

Nom : **Prénom :** **Date de naissance :**
Nom et RNE Collège d'origine :
Niveau de classe :

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) ***La Rochefoucauld, La Ferté-sous-Jouarre,***

représenté par ***M. LALLEMENT Boris***, principal,

et

le collège d'origine (nom et ville) _____

représenté par _____ , principal.

PRÉAMBULE :

Le collège ***La Rochefoucauld, La Ferté-sous-Jouarre,*** 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 ***La Rochefoucauld, La Ferté-sous-Jouarre,*** 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 ***La Rochefoucauld, La Ferté-sous-Jouarre,***
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…).

Nom : **Prénom :** **Date de naissance :**
Nom et RNE Collège d'origine :
Niveau de classe :

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 la facture à l'établissement d'accueil.

ARTICLE 3 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2026-2027. 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 chef d'établissement du collège d'origine

Fait à .....
Le

Le chef d'établissement du collège d'accueil

Nom : **Prénom :** **Date de naissance :**
Nom et RNE Collège d'origine :
Niveau de classe :

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 ***La Rochefoucauld, La Ferté-sous-Jouarre,***
pendant sa période d'intégration au dispositif de l'atelier 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-e

Signature du chef d'établissement
du collège d'origine

Signature du chef d'établissement
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 l'atelier relais
- photocopie de la fiche au service intendance du collège _____ pour facturation des repas consommés.

Nom : **Prénom :** **Date de naissance :**
Nom et RNE Collège d'origine :
Niveau de classe :

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 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-e

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 l'atelier relais
- photocopie de la fiche au service intendance du collège _____ pour facturation des repas consommés.

Nom : **Prénom :** **Date de naissance :**
Nom et RNE Collège d'origine :
Niveau de classe :

A REMPLIR PAR LE SERVICE EDUCATIF (ASE, PJJ……)

Annexe 3

Nom de l'élève : .....

Nom et adresse du service : ……

……

Téléphone : ……..

Nom de l'éducateur(trice) référent(e): ……

Type de mesure : ……

……

……

Date de prise en charge par le service : ……

Avis du service sur l'opportunité du positionnement du jeune en dispositif relais :

……

……

……

……

JOINDRE TOUT RENSEIGNEMENT SUSCEPTIBLE D'ÊTRE COMMUNIQUÉ AUX COMMISSIONS

Signature du chef de service : **Signature de l'éducateur :**

DEMANDE D'AUTORISATION PARENTALE DE DROIT A L'IMAGE / AUDIO

Objet : Autorisation de filmer et publier des images/voix d'un(e) mineur(e)

Je soussigné(e),

Nom :…….. Prénom:……

Tél :…….

□ J'autorise l'Association PEP 77 à :

□ Je n'autorise pas l'Association PEP 77 à :

à filmer et/ou photographier mon enfant ……

scolarisé(e) au Collège …… en sortie pédagogique aux dates suivantes :

Uniquement durant les activités au sein de l'atelier relais au College La Rochefoucauld pour un projet de création de journal collectif, la création d'une émission de radio entre élèves.

……..

Je peux me rétracter à tout moment, sur simple demande écrite ou appel :

Association PEP 77 – 64, Rue du général de Gaulle 77000 MELUN - Tel :01 64 52 74 60

J'ai lu et compris toutes les conditions de cette autorisation.

Fait à Date :

Signature :