

FICHE A L'ATTENTION DE L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE CANDIDATURE INTERNAT - COLLÈGE PUBLIC DU MORBIHAN

Instruction du dossier

Le document est à retirer par les responsables légaux dans l'établissement d'origine de l'élève ou sur le site internet des services départementaux de l'éducation nationale du Morbihan : DSDEN56 - rubrique « La scolarité dans le Morbihan » - « Admission dans un internat » ou sur le site des établissements supports de l'internat.

Le dossier doit être complété par la famille et le chef d'établissement d'origine (attention : fournir toutes les pièces demandées).



Demande d'internat et affectation dans le collège porteur de l'internat

Situation 1 : Le collège porteur de l'internat est le collège de secteur :
La famille complète le dossier de candidature internat uniquement.

Situation 2 : Souhait d'être scolarisé dans le collège porteur de l'internat, alors que ce collège n'est pas le collège de secteur :
La famille complète le dossier de candidature internat + une demande de dérogation

L'affectation dans un établissement et l'admission en internat sont deux procédures distinctes

L'attention des parents est appelée sur le point suivant : l'inscription scolaire d'un élève dans un établissement doté d'un internat ne rend nullement automatique son admission dans cet internat.
Il s'agit de deux procédures administratives parallèles et différentes.

Les dossiers incomplets ou hors délais ne seront pas instruits par la Commission

- ✓ Transmission du dossier de demande par les familles aux chefs d'établissement d'origine **au plus tard le mercredi 10 avril 2024.**
- ✓ **L'établissement d'origine** complète la page 3 sur le dossier de candidature et transmet le dossier **complet (format papier)** avec les bulletins trimestriels (1^{er} et 2nd trimestre) ou fiche de liaison école/collège aux services départementaux de l'Education nationale avant **le jeudi 18 avril 2024** :

Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Morbihan
DIVEL 2
3 Allée Général Le Troadec
CS 72506
56019 VANNES Cedex

- ✓ **L'assistant de service social scolaire de l'établissement d'origine transmet à la conseillère technique de service social** : La fiche de renseignements sociaux complétée (à transmettre sous pli cacheté avec la mention "confidentiel/service social en faveur des élèves")

Le dossier peut comporter éventuellement :

- ✓ Un courrier du médecin ou de l'infirmière pour signaler des besoins particuliers (à transmettre sous pli cacheté avec la mention "confidentiel/service médical")
- ✓ Un courrier du psy-En si nécessaire (à transmettre sous pli cacheté)
- ✓ Toute information utile susceptible d'éclairer la commission quant à la situation de l'élève et de son projet de scolarisation en internat.