

AFFELNET 6^E : AIDE A LA SAISE DU VOLET 2

INFORMATIONS

Le volet 2 de la fiche de liaison est utilisé pour nous transmettre vos choix concernant l'affectation de votre enfant au collège.

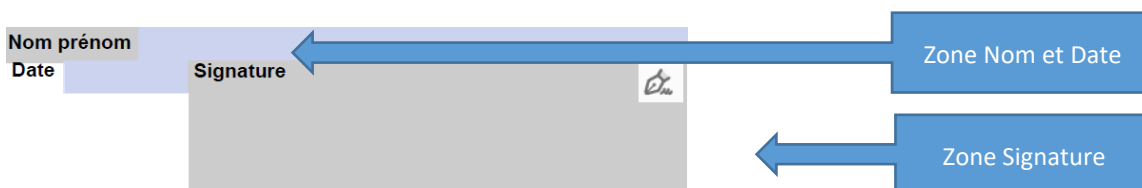
LISTE DES JUSTIFICATIFS DE DÉROGATION À JOINDRE :

- **Elève souffrant d'un handicap** : Notification de la MDA adressée sous pli cacheté au médecin conseiller technique de la DSDEN avant le 15 mai 2020
- **Elève nécessitant une prise en charge médicale à proximité de l'établissement souhaité** : Certificat du médecin scolaire ou du médecin traitant adressé sous pli cacheté au médecin conseiller technique de la DSDEN avant le 15 mai 2020
- **Elève susceptible de devenir boursier en collège (motif social)** : copie du dernier avis d'imposition sur le revenu (année 2019 sur les revenus 2018)
- **Rapprochement de fratrie** : Certificat de scolarité du frère ou de la sœur scolarisé(e) en 2019/2020 dans le collège sollicité (dans une autre classe que la 3ème)
- **Elève dont le domicile est situé en limite du secteur de l'établissement souhaité (un seul des justificatifs suivant est nécessaire)** : Facture datant de moins de 3 mois (eau, électricité, gaz, téléphone...), avis d'imposition, certificat de non-imposition, taxe d'habitation, quittance d'assurance liée au logement, titre de propriété, bail locatif ou quittance de loyer
- **Elève demandant à suivre un parcours scolaire particulier (Section sportive scolaire, CHAM, CHAT, bilangue anglais/allemand)** : aucune pièce justificative. Sous réserve des résultats des commissions de recrutement organisées

PROCEDURE DE SAISE POUR INCLURE UNE SIGNATURE

Ce tutoriel est destiné à présenter plus particulièrement la procédure d'insertion d'une « signature » dans le formulaire.

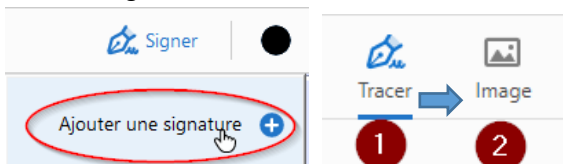
Après avoir rempli tous les champs du formulaire de saisie, finalisez votre saisie en indiquant la date et en signant le formulaire au niveau de la partie « Date et signature » de chaque responsable légal



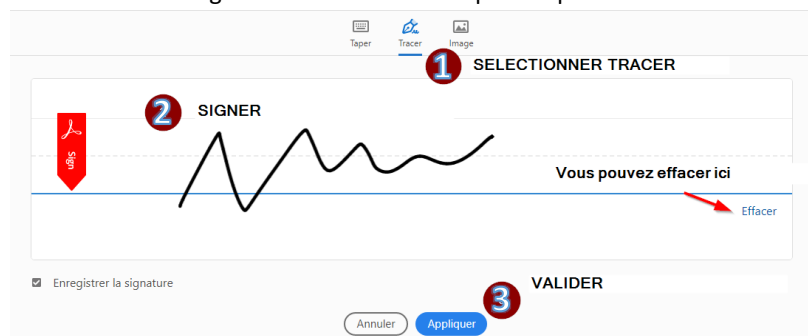
1. Indiquez la date du jour en utilisant le calendrier ou en saisissant la date suivant le format JJ/MM/AA
2. Sélectionnez ensuite le stylo présent dans la barre des menus d'Adobe Reader



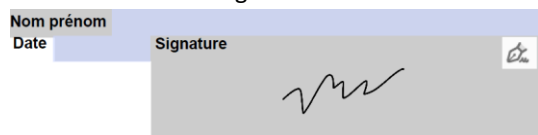
3. Sélectionnez ensuite « Ajouter une signature », puis TRACER (1) ou IMAGE(2) si vous disposez déjà de votre signature au format image



4. Créez votre signature suivant les 3 étapes ci-après

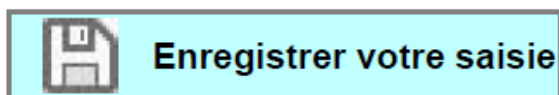


5. Positionnez la signature ainsi créée dans le document



6. Recommencez la manipulation pour chaque responsable (vous devrez peut-être supprimer la signature créée pour en définir une nouvelle)

7. Enregistrez le document en utilisant le bouton « Enregistrer votre saisie » situé en bas de page



8. Envoyez le document par courriel à l'école de votre enfant

Ressource complémentaires : vous trouverez des informations complémentaires sur le site d'Adobe :

https://helpx.adobe.com/fr/reader/using/fill-and-sign.html#sign_and_initial_form

Pour télécharger Adobe Reader : <https://get.adobe.com/fr/reader>