

CIRCULAIRE N° 003237/MEN/DC/DEMSG/DEST DU 6/6/90 SUR LES TRANSFERTS D'ÉLÈVES D'ÉTABLISSEMENT À ÉTABLISSEMENT

Les errements observés lors de chaque rentrée ont pour principale cause, entre autres, la non observation par les élèves et leurs parents d'une part, et par les chefs d'établissement de l'autre, des règles devant préside aux transferts d'un établissement à l'autre.

Ces manquements occasionnent de nombreux retards dans les inscriptions ainsi que les conflits multiples entre parents et chefs d'établissement.

Ils sont surtout à l'origine de nombreuses fraudes dans les Inscriptions car ils permettent par des voies apparemment régulières, des recasements massifs notamment par la falsification pure et simple des présentées.

L'attention de tous les chefs d'établissement est attirée sur cette situation qui ne saurait perdurer.

Pour circonvenir de tels errements les Proviseurs et Principaux, concernés au premier chef, les Inspecteurs départementaux et régionaux qui veilleront à la régularité des transferts d'un collège à l'autre, sont priés d'appliquer les dispositions ci-dessous pour que la situation puisse se normaliser à la prochaine rentrée.

1. Mise en vigueur de la nouvelle fiche de transfert accompagnant la présente circulaire. Cette fiche reste désormais la seule valable tant pour les lycées que pour les collèges. Elle devra être remplie intégralement et signé du chef d'établissement. Tout dossier qui n'obéira pas à ces critères devra être rejeté. Les fiches doivent être au nombre de 5(cinq) pour les élèves boursiers ou bénéficiant d'une aide, de 4(quatre) pour les autres.

2. Les pièces suivantes doivent obligatoirement accompagner les fiches de transfert:

- 1(un) acte de naissance (bulletin ou extrait)
 - un quitus de la bibliothèque de l'établissement d'origine
 - le bulletin du 2^e semestre revêtu de la signature du chef d'établissement
3. Transmission des dossiers de transfert : les dossiers doivent transiter :
- par l'IDEE (actuelle IDEN) si l'établissement d'origine et celui d'accueil sont dans le même département
 - par l'IREE (actuelle IA) si les établissements sont dans des circonscriptions différentes
 - pour les lycées, les dossiers sont traités directement d'établissement à établissement

4. Délais de dépôt, de réponse et de conclusion des demandes de transfert
- a) La date de dépôt du dossier de transfert à l'établissement d'origine est fixée au plus tard le 15 Septembre. Les Chefs d'établissement sont invités à ne plus signer, ni envoyer aucun dossier après cette date. Les élèves ayant en effet la possibilité de constituer leur dossier dès la réception de leur bulletin de 2^e semestre qui doit intervenir au plus tard le 30 Juillet
- b) La réponse de l'établissement sollicité doit intervenir le 15 Octobre au plus tard. Les Principaux et les Proviseurs sont invités à traiter avec diligence les dossiers qui leur sont soumis et d'informer les élèves, les parents et l'établissement d'origine par retour des fiches dûment contresignées.
- c) La date limite d'attente de l'établissement d'origine avant la radiation du nom de l'élève demandeur de transfert sur les listes d'appel est fixée au 25 Octobre. Au-delà de cette date l'élève est considéré comme démissionnaire.

L'acceptation d'un transfert par un chef d'établissement ne peut prendre en aucun cas un caractère obligatoire. Les transferts ne seront satisfaits que dans la limite des places disponibles.

Il est rappelé aux chefs d'établissement qu'un élève exclu ne peut en aucun cas prétendre à un transfert.

Chaque chef d'établissement est tenu d'avoir la liste nominative des élèves transférés avec les indications suivantes:

- * pour les établissements d'origine: classe- date de départ ou de signature des fiches de transfert- établissement demandé
- * pour les établissements d'accueil : classe d'accueil- date d'arrivée et d'acceptation du dossier de transfert- établissement d'origine

Ces listes doivent être envoyées à partir du 25 Octobre à l'IREE, à la DEMSG et à la DEST. Elles feront désormais partie des pièces périodiques.

5. Cas d'exception : ces cas concernent les élèves, enfants de fonctionnaires, d'agents des forces de l'ordre ou des forces armées, de diplomates affectés, ou les élèves dont les parents décédés en cours d'année et qui pour diverses raisons sont obligés de quitter leur domicile habituel de résidence. Ces cas sont susceptibles d'être examinés exceptionnellement après forclusion, et satisfaits dans la limite des places disponibles avec l'appui des pièces justificatives (décision ou arrêté d'affectation, certificat de décès, etc.).

Le Ministre de l'Education nationale

Djibo KA