

ANNEXE III.

COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE DE LA SECONDE À LA TERMINALE À TITRE NORMAL OU EXCEPTIONNEL

Tous les dossiers incomplets ou reçus postérieurement aux dates précisées au point 5 de la présente circulaire, ne seront pas étudiés.

- Pour les candidatures en **seconde hors redoublement à titre normal**, vous devez adresser votre dossier par voie numérique selon la procédure « Démarches simplifiées » accessible via le lien précisé dans le courriel de présélection reçu.
- Pour les candidatures **à titre normal, de la première à la terminale et doublement de classe**, vous devez adresser votre dossier (Les pièces constitutives devront être jointes en format A4, uniquement en recto, lisibles, sans agrafe ou trombone) directement au(x) lycée(s) souhaité(s), **deux lycées au maximum**. (1).
- Pour les candidatures **à titre exceptionnel, toutes classes**, vous devez adresser votre dossier (Les pièces constitutives devront être jointes en format A4, uniquement en recto, lisibles, sans agrafe ou trombone) directement à la direction des ressources humaines de l'armée de Terre à Tours (1).

(1) Adresses postales consultables en annexe VIII de la présente circulaire.

1. PIÈCES JUSTIFIANT LA QUALITÉ DE L'AYANT DROIT, A FOURNIR EN FONCTION DE VOTRE GROUPE.

Document à fournir en fonction de votre qualité d'ayant droit du GROUPE 1	
<input type="checkbox"/>	Un justificatif de la qualité de pupille de la nation ((carte de pupille de la nation ou attestation de l'ONAC (Office National des Anciens Combattants)).
<input type="checkbox"/>	Un certificat de position militaire (pour le militaire en activité), daté de moins de trois mois à la date de l'envoi du dossier, signé de l'autorité hiérarchique et mentionnant les dates d'entrée et de fin de service.
<input type="checkbox"/>	Une photocopie du titre de pension de réversion si le parent, militaire, est décédé.
<input type="checkbox"/>	Une photocopie du titre de pension militaire (et non du bulletin de versement de la pension) ou de l'arrêté de radiation des contrôles avec droit à pension (immédiate ou différée).
<input type="checkbox"/>	Un état signalétique et des services militaires, signé de l'autorité qui l'a délivré pour le militaire radié des cadres ou rayé des contrôles pour raison de santé, suite à une maladie ou une blessure reconnue imputable au service.
<input type="checkbox"/>	Un état signalétique et des services, signé de l'autorité qui l'a délivré, justifiant un engagement minimum de 8 années dans les Armées pour le militaire du rang rayé des cadres ou radié des contrôles. Nota. Les années effectuées au titre du service national actif (SNA) et au titre du volontariat service long (VSL) ne sont pas comptabilisées.
<input type="checkbox"/>	Toutes pièces justifiant d'un minimum de 10 années d'engagement dans la réserve opérationnelle au 1 ^{er} janvier de l'année d'admission dans le lycée (copie de tous les contrats ou état signalétique et des services, signé de l'autorité qui l'a délivré, mentionnant toutes les dates de début et de fin de tous les contrats dans la réserve opérationnelle). Nota. Seules les années d'engagement dans la réserve opérationnelle postérieures au 22 octobre 1999 seront prises en compte (cf. création de la réserve opérationnelle au vu de la Loi n°99-894 du 22 octobre 1999 portant organisation de la réserve militaire et du service de défense).

Document(s) à fournir en fonction de votre qualité d'ayant droit du GROUPE 2

<input type="checkbox"/>	L'attestation de la qualité de fonctionnaire ou d'agent du ministère des Armées (annexe IV) pour ceux en activité, en service détaché, en position hors cadres, en congé parental, mis à disposition, bénéficiant d'une cessation progressive d'activité.
<input type="checkbox"/>	Une photocopie du titre de pension de réversion si le parent, fonctionnaire ou agent du ministère des Armées est décédé.
<input type="checkbox"/>	Une photocopie du livret de pension (avec indication des nom, prénoms, adresse, date et lieu de naissance, grade au moment de la liquidation, administration de tutelle) si le parent, fonctionnaire ou agent du ministère des Armées, est retraité.
<input type="checkbox"/>	Pour tous les fonctionnaires (en activité, en service détaché, en position hors cadres, en congé parental, mis à disposition, bénéficiant d'une cessation progressive d'activité, décédé, retraité) la copie de l'arrêté de titularisation ou de l'arrêté d'intégration mentionnant la date de prise d'effet (la titularisation ou l'intégration doit être effective au dépôt de la candidature). En aucun cas les « contractuels » et « assimilés » hors Défense ne peuvent être considérés comme ayants droit.

Document à fournir en fonction de votre qualité d'ayant droit du GROUPE 3

- La simulation du droit à la bourse nationale de lycée de l'année 2025-2026 pour les élèves non détenteurs.

Pour tous les élèves (détenteurs ou non de la bourse de collège ou de lycée), les familles doivent initier une demande de bourse nationale spécifique à l'admission en lycées de la défense dès l'ouverture de la campagne de bourse 2025-2026 en se connectant sur le site :

<https://www.service-public.fr>

L'admission définitive est subordonnée à l'obtention effective de la bourse nationale pour l'année 2025-2026. Dès son obtention, les familles adresseront leur attestation suivant le niveau de classe aux adresses ci-dessous.

Pour la classe de seconde hors redoublement : drhat-tours-cdt-ld-terre.contact.fct@intradef.gouv.fr

Pour les autres niveaux de classe et doublement de classe :

Aix-en-Provence : bureau.eleves@lycee-militaire-aix.fr

Autun : beleve.lycee-prepa@ac-dijon.fr

Prytanée national militaire de La Flèche : bureau.coordinationeleves-prytanee@ac-nantes.fr

Saint-Cyr-l'École : scolarite.lmsc@ac-versailles.fr

Un protocole Éducation nationale - Ministère des Armées a été mis en place pour que les dossiers des familles demandant une intégration en lycée militaire soient traités en priorité. Ce point est à rappeler aux services instructeurs des bourses des académies par les familles qui auraient des difficultés à obtenir l'estimation de droit à la bourse dans les délais fixés.

Le jour de la rentrée scolaire, l'élève issu du groupe III ne sera accepté qu'au vu de la notification 2025-2026 de l'octroi de bourse.

2. PIÈCES À FOURNIR POUR TOUS LES GROUPES.

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>Le formulaire de "demande d'admission en seconde" joint au courriel de présélection ou pour les autres niveaux, la demande d'admission dûment remplie et signée, disponible sur le site internet suivant : https://www.terre.defense.gouv.fr/lyceedefenseterre/modalites-dinscription</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Une photocopie lisible de la carte nationale d'identité en cours de validité de l'enfant (recto-verso) ou du passeport français en cours de validité ou du certificat de nationalité française délivré par le tribunal d'instance.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Une copie intégrale du (des) livret(s) de famille avec mention de tous les enfants.</p>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>En cas de séparation ou de divorce :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La copie intégrale de l'acte de jugement définissant le partage ou non de l'autorité parentale et à laquelle est confiée la garde de l'enfant ; - l'autorisation écrite de scolariser l'enfant dans un lycée de la défense par l'autre parent (annexe VII.) qui mentionnera ses coordonnées (adresse, courriel et téléphone) ou, par défaut, la copie de la décision du juge aux affaires familiales autorisant la scolarisation dans un lycée de la défense, en cas de refus de l'autre parent ; - la photocopie lisible de la carte nationale d'identité en cours de validité (recto-verso) ou du passeport en cours de validité de l'autre parent. <p>Nota. Une attestation sur l'honneur précisant que le parent demandeur n'a plus de contact avec l'autre parent n'est pas recevable.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Une copie du dernier avis d'imposition du(des) responsable(s) fiscal(aux) de l'enfant.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Un certificat de scolarité de l'année en cours, marqué du cachet de l'établissement.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Une lettre d'accompagnement, non obligatoire, qui peut être jointe si vous estimez être dans une situation familiale et/ou sociale difficile (fortes contraintes professionnelles, horaires atypiques, parent (père, mère, frère, sœur) décédé ou handicapé et/ou gravement malade).</p> <p>Nota. Cette lettre ne concerne pas la vocation à devenir militaire qui n'est prise en compte qu'à partir de nos classes préparatoires aux grandes écoles et de nos BTS. En conséquence, le souhait du candidat de rejoindre les Armées ne sera pas pris en compte dans l'étude de sa candidature.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>L'attestation (annexe V.), mentionnant que leur enfant nécessite (justificatif(s) à fournir) ou ne nécessite pas d'adaptations ou d'aménagements des conditions de scolarité ou d'hébergement pour raison de santé, ou un suivi médical particulier.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>L'attestation (annexe VI.) signée du responsable légal de l'élève mineur et du correspondant (si désigné par le parent de l'élève) mentionnant ses coordonnées (adresse, téléphone, courriel) s'engageant à rallier l'établissement sur demande du commandement du lycée, dans les douze heures, pour une prise en charge immédiate de l'élève. (S'il s'agit d'un correspondant désigné, joindre une photocopie lisible de sa carte nationale d'identité en cours de validité (recto-verso) ou de son passeport en cours de validité).</p>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>Les bulletins scolaires marqués du cachet de l'établissement, des trois trimestres de la 4^{ème} et du 1^{er} trimestre de la 3^{ème} pour l'admission en classe de seconde « hors redoublement »</p> <p>Pour les autres classes : les trois bulletins scolaires de l'année précédente et le premier trimestre de l'année en cours.</p> <p>Nota. Les deux langues vivantes étudiées depuis la classe de 5^{ème} doivent être clairement identifiées et conformes à celles dispensées au sein de nos lycées (cf point 1.6 circulaire).</p>

Nota.

- Les bulletins scolaires en langue étrangère doivent obligatoirement être transmis avec une traduction certifiée conforme à l'original par le directeur de l'établissement.
- Les familles dont les enfants sont scolarisés dans un établissement qui pratique un système d'évaluation non chiffré, demanderont au principal du collège ou au proviseur, d'établir un bulletin d'équivalences chiffré sur 20 pour toutes les disciplines. Il devra être signé et marqué du cachet de l'établissement. En aucun cas les familles ne peuvent établir elles-mêmes cette équivalence. **En cas d'absence du bulletin d'équivalence pour refus catégorique et justifiable de l'organisme**, le commandement des lycées utilisera le tableau ci-dessous en référence.

Les différentes évaluations non chiffrées			La référence des notes	Exemple	
Couleurs	Codes	Grades		(1) Nombre d'évaluations	(2) Cumul des évaluations
Vert foncé	A+	7	19	3	57
Vert clair	A	6	17		0
Vert très clair	B	5	14	2	28
Jaune	C	4	11	1	11
Orange	D	3	9	2	18
Rouge	E	2	5		0
Résultats				8	114
La valeur (2) divisé (1)				Moyenne	14,25

Si vous êtes concernés, vous pouvez joindre le(s) document(s) ci-dessous.

<input type="checkbox"/>	Pour un nombre total de mutations avec changement de résidence supérieur à 3 , le dernier ordre de mutation du père ou de la mère (mentionnant le nombre total de mutations) ou un état récapitulatif des mutations pour les militaires d'active et les fonctionnaires titulaires en activité. Uniquement pour la classe de seconde hors redoublement.
<input type="checkbox"/>	L'attestation de scolarité en réseau d'éducation prioritaire (REP ou REP+) pour le (la) candidat(e).
<input type="checkbox"/>	Une attestation de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ou une copie de la carte d'invalidité si un enfant (frère ou sœur) ou un parent (père ou mère) est handicapé dans la famille ou une notification de la décision de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.
<input type="checkbox"/>	La décision d'attribution de la bourse nationale de collège ou de lycée.

Documents complémentaires à joindre « obligatoirement » dans le cadre d'une demande à titre exceptionnel (tous groupes).

<input type="checkbox"/>	Un rapport social détaillé, datant de moins de 3 mois à la date d'envoi du dossier, établi par un assistant de service social après un entretien avec l'enfant et le responsable légal. Nota. Ce document justifiant du caractère exceptionnel de la demande est obligatoire . Il devra être transmis directement par l'assistant de service social, sous pli cacheté portant la mention « confidentiel social », jusqu'au 4 avril 2025 (cachet de la Poste faisant foi) à la direction des ressources humaines du ministère des Armées / service à compétence nationale – action sociale des Armées (cf. coordonnées en annexe VIII.). <u>Sans ce document, le dossier ne pourra pas être étudié.</u>
<input type="checkbox"/>	Une lettre détaillée d'un ou des responsables légaux précisant le motif de la demande d'admission à titre exceptionnel.