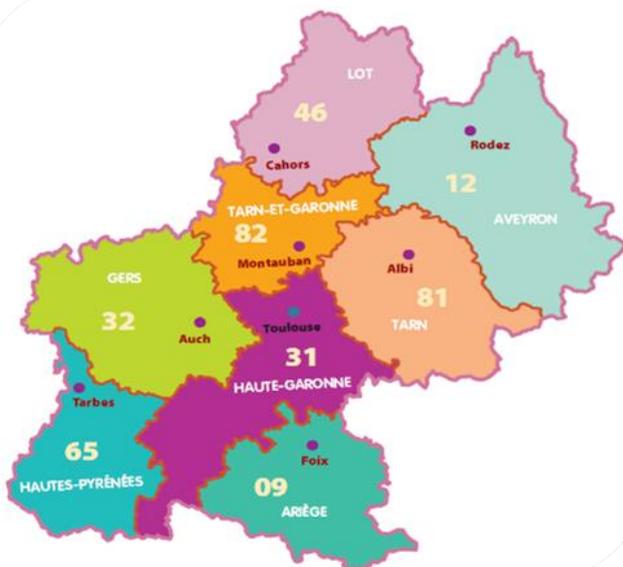


Rentrée
2018

Guide académique des procédures d'orientation et d'affectation

Du collège au
lycée

10/04/2018



SOMMAIRE

1.	CALENDRIERS DE L'ORIENTATION ET DE L'AFFECTION	4
2.	NOUVEAUTES ET EVOLUTIONS	6
3.	ORIENTATION	8
3.1	La procédure d'orientation aux deux paliers d'orientation : fin de 3 ^{ème} et fin de 2 ^{nde} GT	8
3.2	La procédure d'appel : une procédure d'exception	9
3.3	L'expérimentation du choix de la voie d'orientation donné à la famille	10
3.4	Après la 4 ^{ème} : l'admission en 3 ^{ème} préparatoire à l'enseignement professionnel (3PEP)	11
3.5	Après la 4 ^{ème} : l'admission en dispositif d'initiation aux métiers par alternance (DIMA)	13
4.	AFFECTATION	16
4.1	2 ^{nde} générale et technologique	16
4.2	2 ^{nde} professionnelle et 1 ^{ère} année de CAP	16
4.3	1 ^{ère} générale, technologique et professionnelle	17
4.4	Les formations relevant des établissements de l'enseignement agricole public et privé	18
4.5	Candidatures dans les formations relevant de l'enseignement privé sous contrat	18
4.6	L'apprentissage	19
4.7	Les publics spécifiques (SEGPA, DIMA, MLDS...)	21
4.8	Les élèves en situation de handicap (relevant de l'ASH)	22
4.9	Les formations à recrutement particulier en lycées	24
4.10	Les procédures passerelles	31
4.11	Droit au Retour en Formation Initiale sous statut scolaire (DARFI)	35
4.12	Echec au baccalauréat général, technologique et professionnel	38
5.	ASSOUPPLISSEMENT DE LA CARTE SCOLAIRE / DEROGATION	39
6.	POST AFFECTATION	40
6.1	L'inscription en ligne au lycée	40
6.2	Tours d'affectation (juin, juillet et septembre)	41
6.3	Suivi des élèves non affectés	42

- Annexe 1 : Tableau des flux gérés dans AFFELNET
- Annexe 2 : Fiche de dialogue pour l'orientation à l'issue de la classe de 3^{ème}
- Annexe 3 : Fiche de dialogue pour l'orientation à l'issue de la classe de 2^{nde}
- Annexe 4 : Fiche de dialogue 3^{ème} (Expérimentation du choix de la voie d'orientation donné à la famille)
- Annexe 5 : Fiche de liaison Collège-Lycée
- Annexe 6 : Demande d'admission en 3^{ème} préparatoire à l'enseignement professionnel
- Annexe 7 : Notification de la décision de la commission d'affectation en classe de 3^{ème} PEP
- Annexe 8 : Demande d'admission en DIMA
- Annexe 9 : Fiche d'orientation après la classe de DIMA
- Annexe 10 : Demande d'affectation après la classe de DIMA
- Annexe 11 : Table nationale de coefficients – voie professionnelle
- Annexe 12 : Dossier de candidature « Après la 3^{ème} »
- Annexe 13 : Dossier de candidature pour les élèves scolarisés actuellement en lycée
- Annexe 14 : Dossier de recrutement en Sections Binationales
- Annexe 15 : Dossier de candidature « 1^{ère} S – classe d'excellence Prépa PACES »
- Annexe 16 : Fiche pédagogique « Parcours passerelle »
- Annexe 17 : Fiche de candidature des élèves scolarisés en TERCAP en 1^{ère} professionnelle et/ou 1^{ère} technologique
- Annexe 18 : Circulaire « les passerelles et adaptation des parcours vers la voie professionnelle de l'enseignement agricole »
- Annexe 19 : Dossier Passerelle Agriculture
- Annexe 20 : Demande de retour en formation initiale
- Annexe 21 : Notification de la décision pour un retour en formation initiale
- Annexe 22 : Fiche de vœux pour les tours supplémentaires

DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale)

→ **DSDEN Ariège** - 7 rue du Lieutenant Paul Delpéch - BP 40077 - 09008 FOIX cedex

Tél. 05 67 76 52 49 – Mél. ia09dosaff@ac-toulouse.fr

→ **DSDEN Aveyron** - 279 rue Pierre Carrère – CS13117 – 12031 RODEZ cedex 9

Tél. 05 67 76 53 82 – Mél. ia12-dipeve@ac-toulouse.fr

→ **DSDEN Gers** - 10 place Jean David – 32000 AUCH

Tél. 05 67 76 51 12 – Mél. divsco32@ac-toulouse.fr

→ **DSDEN Lot** - 127 quai Cavaignac – BP 286 – 46005 CAHORS cedex

Tél. 05 67 76 55 17 – Mél. ddm46@ac-toulouse.fr / ddm46-affectation@ac-toulouse.fr

→ **DSDEN Hautes-Pyrénées** - Rue Georges Magnoac – BP 11630 – 65016 TARBES cedex

Tél. 05 67 76 56 99 – Mél. ia65sco2@ac-toulouse.fr

→ **DSDEN Tarn** - 69 avenue Maréchal Foch – 81013 ALBI cedex 9

Tél. 05 67 76 58 09 – Mél. ia81-orientation@ac-toulouse.fr

→ **DSDEN Tarn et Garonne** - 12 avenue Charles de Gaulle – 82017 MONTAUBAN cedex

Tél. 05 36 25 76 12 – Mél. dosco.ia82@ac-toulouse.fr / dosco2.ia82@ac-toulouse.fr

→ **DSDEN Haute-Garonne / RECTORAT** - 75 rue Saint Roch – CS87703 – 31077 TOULOUSE cedex 4

Collège : DAEPS - Tél. 05 36 25 80 34 – Mél. daeps.affectclq@ac-toulouse.fr

Lycée : SAIO - Tél. 05 36 25 81 74 – Mél. saio2ndaff@ac-toulouse.fr

Direction des Systèmes d'information (DSI) - RECTORAT

→ **Département d'Assistance et de Conseil aux Etablissements**

Tél. **0 810 000 282** – Internet : dace.in.ac-toulouse.fr

Affectation des élèves hors académie de Toulouse

Les procédures des autres académies sont consultables via le site internet **AFFELMAP** :

<https://affelmap.orion.education.fr/>

Centres d'Information et d'Orientation (CIO)

<p>→ Ariège (09)</p> <p>7 rue du Lieutenant Paul Delpech - BP 40077 09008 FOIX cedex Tél. 05 67 76 52 94 – Mél. cio.foix@ac-toulouse.fr</p> <p>Maison de Service au Public et de l'Action Sociale 5 rue de la maternité – 09100 PAMIER Tél. 05 67 76 53 02 – Mél. cio.pamiers@ac-toulouse.fr</p> <p>→ Aveyron (12)</p> <p>41-43 rue Béteille – 12000 RODEZ Tél. 05 67 76 54 46 Mél. cio.rodez@ac-toulouse.fr</p> <p>64 avenue Charles de Gaulle – 12100 MILLAU Tél. 05 65 60 98 20 Mél. cio.millau@ac-toulouse.fr</p> <p>1 zone industrielle du Centre - 12300 DECAZEVILLE Tél. 05 65 43 17 88 Mél. cio.decazeville@ac-toulouse.fr</p>	<p>→ Lot (46)</p> <p>28 boulevard Gambetta - 46005 CAHORS cedex 9 Tél. 05 65 30 19 05 - Mél. cio.cahors@ac-toulouse.fr</p> <p>6 avenue Bernard Fontanges – 46106 FIGEAC cedex Tél. 05 67 76 55 66 - Mél. cio.figeac@ac-toulouse.fr</p> <p>→ Hautes-Pyrénées (65)</p> <p>8 avenue des tilleuls – 65000 TARBES Tél. 05 67 76 56 33 Mél. cio.tarbes@ac-toulouse.fr</p> <p>22 avenue du Maréchal Joffre – 65100 LOURDES Tél. 05 67 76 56 43 Mél. cio.lourdes@ac-toulouse.fr</p>
<p>→ Haute-Garonne (31)</p> <p>CIO Toulouse Centre : Canopé – 68 boulevard de Strasbourg - 31003 TOULOUSE cedex 6 Tél. 05 67 76 51 84 Mél. cio.tlsecentre@ac-toulouse.fr</p> <p>CIO Toulouse Mirail : 58 allées de Bellefontaine – 31100 TOULOUSE Tél. 05 67 52 41 63 Mél. cio.tlsemirail@ac-toulouse.fr</p> <p>CIO Toulouse Nord : LP Roland Garros 32 rue Mathaly – 31200 TOULOUSE Tél. 05 67 52 41 80 Mél. cio.tlsenord@ac-toulouse.fr</p> <p>CIO Toulouse Rangueil : 5 avenue Jules Julien – 31400 TOULOUSE Tél. 05 67 52 41 53 Mél. cio.tlserangueil@ac-toulouse.fr</p> <p>CIO Muret – 17 rue du Maréchal Lyautey – 31600 MURET Tél. 05 67 52 40 72 Mél. cio.muret@ac-toulouse.fr</p> <p>CIO Saint-Gaudens – 4 avenue du Maréchal Foch – 31803 SAINT-GAUDENS cedex Tél. 05 67 52 41 41 Mél. cio.stgaudens@ac-toulouse.fr</p>	<p>→ Tarn (81)</p> <p>17 rue Compayre – 81000 ALBI Tél. 05 67 76 57 74 – Mél. cio.albi@ac-toulouse.fr</p> <p>7 place Pierre Fabre – 81100 CASTRES Tél. 05 63 51 63 50 Mél. cio.castres@ac-toulouse.fr</p> <p>510 avenue François Mitterand – 81600 GAILLAC Tél. 05 63 57 22 88 Mél. cio.gaillac@ac-toulouse.fr</p> <p>→ Tarn-et-Garonne (82)</p> <p>1 rue Calvet – BP 769 – 82000 MONTAUBAN Tél. 05 63 66 12 66 Mél. cio.montauban@ac-toulouse.fr</p> <p>44 rue de la fraternité - 82100 CASTELSARRASIN Tél. 05 36 25 74 99 Mél. cio.castelsarrasin@ac-toulouse.fr</p> <p>→ Gers (32)</p> <p>Chemin de la Réthourie – 32000 AUCH Tél. 05 62 05 65 20 – Mél. cio.auch@ac-toulouse.fr</p> <p>Centre Salvandy – 20 rue Jean Jaurès – 32100 CONDOM Tél. 05 67 76 51 82 Mél. cio.condom@ac-toulouse.fr</p>

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF)

→ **DRAAF-SRFD** – Cité administrative – Boulevard Armand Duportal – 31074 TOULOUSE cedex

Unité de la formation initiale scolaire et animation de l'action éducative

Tél. 05 61 10 62 23 – Mél. johanne.szprenkel@educagri.fr et srfd.draaf-occitanie@agriculture.gouv.fr

1. CALENDRIERS DE L'ORIENTATION ET DE L'AFFECTATION

CALENDRIER TOUR PRINCIPAL ET 2^{ÈME} TOUR DE JUILLET

Dates 2018	Orientation	Affectation
lundi 28 mai		
mardi 29 mai		10h : Ouverture AFFELNET. Début de saisie des vœux en établissement.
mercredi 30 mai		
jeudi 31 mai		
vendredi 1 juin		
Du lundi 4 juin au vendredi 8 juin		
Lundi 11 juin		
mardi 12 juin		
mercredi 13 juin		12h : Date limite du transfert des données du LSU par les établissements
jeudi 14 juin		
vendredi 15 juin	Fin de la phase de dialogue	12h : Fermeture définitive AFFELNET. Fin de saisie des vœux en établissement.
lundi 18 juin		
mardi 19 juin		
mercredi 20 juin		12h : Fin de transmission des cas d'appel pour les commissions
jeudi 21 juin	Commissions d'appel 3 ^{ème} / 2 ^{nde}	
vendredi 22 juin	Commissions d'appel 3 ^{ème} / 2 ^{nde}	
lundi 25 juin		12h : Fin de transmission aux DSDEN des cas d'appel pour saisie dans AFFELNET.
mardi 26 juin		
mercredi 27 juin		
jeudi 28 juin	DNB	Diffusion des résultats dans AFFELNET pour les établissements
vendredi 29 juin	DNB	Résultats de l'affectation. Edition des notifications d'affectation. Début des inscriptions en ligne pour les familles.
lundi 2 juillet		2ème tour d'affectation : ouverture AFFELNET pour saisie des vœux en établissement
mardi 3 juillet		Fin des inscriptions en ligne
mercredi 4 juillet		12h : Fin de saisie des vœux en établissement
jeudi 5 juillet		Diffusion des résultats du 2^{ème} tour.
vendredi 6 juillet	Résultats BAC	Fin des inscriptions « papier » du tour principal.

CALENDRIER DU 3^{ème} TOUR DE SEPTEMBRE

Dates 2018	Orientation	Affectation
lundi 3 septembre	Rentrée des classes	Aucune inscription (hors liste supplémentaire).
mardi 4 septembre		
mercredi 5 septembre		Recensement des places vacantes auprès des LP après épuisement des listes supplémentaires.
jeudi 6 septembre		
vendredi 7 septembre		14h : Diffusion des places proposées à l'affectation.
lundi 10 septembre		10h : Ouverture AFFELNET. Entretiens, recueil et saisie des vœux des familles par les chefs d'établissement.
mardi 11 septembre		Entretiens, recueil et saisie des vœux des familles par les chefs d'établissement.
mercredi 12 septembre		12h : Fermeture AFFELNET.
jeudi 13 septembre		Diffusion des résultats aux établissements.
vendredi 14 septembre		Inscription des élèves issus du tour de septembre.
lundi 17 septembre		Rentrée des élèves issus du tour de septembre.
Lundi 1 ^{er} octobre		Fin de validité des listes supplémentaires

2. NOUVEAUTES ET EVOLUTIONS

➤ Généralisation du module Orientation

Le module Orientation doit être utilisé par tous les établissements publics.

Il est alimenté par la base de données SIECLE et permet :

- d'assurer le suivi de l'orientation tout au long de l'année **de 3^{ème} et de 2^{nde} GT** de la phase provisoire à la phase définitive (avec édition des fiches de dialogue pré-complétées) ;
- de produire automatiquement des statistiques, après saisie des demandes et décisions d'orientation de la phase provisoire et définitive.



Trois guides techniques (impression des fiches de dialogue / saisie des intentions d'orientation / saisie de la phase définitive et consultation des statistiques aux deux phases) sont mis à votre disposition pour vous accompagner dans l'utilisation de ce module.

Important : les collègues qui expérimentent le choix donné à la famille dans la décision d'orientation devront saisir dans le module Orientation, les demandes et décisions d'orientation des deux phases de dialogue. Cependant, ces établissements devront utiliser les fiches de dialogue spécifiques à l'expérimentation, qui leur ont été envoyées par mail courant novembre 2017.

➤ Montée pédagogique des 2^{ndes} professionnelles vers la 1^{ère} professionnelle

Concernant les élèves montants de 2^{nde} professionnelle vers la 1^{ère} professionnelle (même spécialité et même établissement), l'affectation est automatisée sur AFFELNET. Tous les autres élèves, y compris ceux de 1^{ère} professionnelle doublant dans la même spécialité ou non, ainsi que ceux de 2^{nde} professionnelle souhaitant se réorienter ou poursuivre dans un autre établissement devront faire l'objet d'une saisie pour le ou les vœux demandés.



➤ Intégration de l'affectation des élèves du privé vers les formations de l'enseignement privé

Se référer aux notices départementales.



➤ Redoublement (décret n°2018-119 du 20 février 2018)

Le décret n°2018-119 du 20 février 2018 relatif au redoublement révisé les conditions de mise en œuvre du redoublement.

La décision de redoublement est exceptionnelle et d'ordre pédagogique. Elle peut être prise seulement lorsque les mesures d'accompagnement pédagogiques mises en place n'ont pas permis de pallier les difficultés importantes d'apprentissage de l'élève et **concerne un nombre très limité d'élèves.**

La procédure d'orientation concerne tous les élèves aux paliers d'orientation de 3^{ème} ou de 2^{nde} GT.

Le redoublement ne constitue pas un choix d'orientation.

Le droit au maintien prévu à l'article D. 331-37 du code de l'éducation dont l'objectif pour la famille est d'obtenir la voie d'orientation souhaitée, n'est pas remis en cause, il reste lié à la procédure d'orientation.

➤ **Saisies des résultats des commissions d'appel**



Les résultats des commissions d'appel seront saisis dans AFFELNET par les services gestionnaires des DSDEN et non plus par les établissements.

➤ **Calcul du barème issu du LSU dans AFFELNET**

Un module d'import et de conversion des données du Livret Scolaire Unique vers AFFELNET est intégré dans l'application d'affectation des élèves.

Dans AFFELNET, pour chaque élève de 3^{ème} sont pris en compte deux types de données du LSU :

- L'évaluation de la maîtrise des 8 composantes du socle commun de connaissances, de compétences et de culture mentionnée dans le bilan de fin de cycle 4 ;
- Les résultats de l'élève dans les différentes disciplines renseignés dans les bilans périodiques regroupés en 7 champs disciplinaires.



Afin d'équilibrer les barèmes du socle commun et des bilans périodiques, un coefficient de 12 sera attribué au socle en 2018. Le maximum de points obtenus pour le barème lié au socle sera de 4800 alors qu'il était de 12000 en 2017.

La date limite d'import des données du LSU dans AFFELNET est **fixée au mercredi 13 juin 2018**.

➤ **L'inscription en ligne des élèves affectés en 2^{nde} GT, 2^{nde} professionnelle et 1^{ère} année de CAP (cf. note en page 40)**

Le service d'inscription en ligne concerne l'inscription des élèves affectés en 2^{nde} ou en 1^{ère} année de CAP lors du **tour principal**.

Cet outil doit obligatoirement rester ouvert **dès le vendredi 29 juin à 14h jusqu'au mardi 3 juillet inclus** afin que les familles puissent profiter pleinement de ce service. Au cours de cette période, les établissements auront la possibilité d'inscrire les élèves en établissement indépendamment du service en ligne.

Ce service permet, **par internet**, au **représentant légal** :

- de prendre connaissance du **résultat de l'affectation** ;
- **de procéder à l'inscription de son enfant** (notamment pour les familles les plus éloignées).

Le collège d'origine assurera l'accompagnement et la communication des familles (mise à disposition d'un accès internet, codes d'authentification transmis aux familles pour accéder à l'inscription).

3. ORIENTATION

L'orientation est le résultat d'un processus continu d'élaboration et de réalisation du projet personnel de formation et d'insertion sociale et professionnelle que l'élève de collège, puis de lycée, mène en fonction de ses aspirations et de ses capacités.

3.1 La procédure d'orientation aux deux paliers d'orientation : fin de 3^{ème} et fin de 2^{nde} GT

Références :

- Loi d'orientation du 8 juillet 2013 pour la Refondation de l'école de la République
- Décret n°2018-119 du 20 février 2018 relatif au redoublement
- Décret n°2014-1377 du 18 novembre 2014 relatif au suivi et à l'accompagnement pédagogique des élèves
- Articles L.311-7 et D331-62 du code de l'éducation
- Articles D331-35 et 37 du code de l'éducation pour les établissements publics et D331-57 et 58 pour les établissements privés sous contrat

Pour rappel, les paliers d'orientation concernent uniquement les niveaux 3^{ème} et 2^{nde} GT.

Les demandes d'orientation (fiches de dialogue fin de 3^{ème}, fin de 2^{nde} GT, -annexes 2 et 3) sont examinées par le conseil de classe qui émet des propositions d'orientation.

Le chef d'établissement prend une décision d'orientation, sur proposition du conseil de classe :

- en fin de 3^{ème}, pour une poursuite d'études vers la voie générale et technologique, et professionnelle.

Quelle que soit la demande de la famille, **vous devez vous prononcer sur toutes les voies d'orientation** même si la famille ne fait qu'un choix vers la voie professionnelle ou l'apprentissage. **Le choix des enseignements d'exploration ou des spécialités de bacs professionnels et de CAP est de la responsabilité de la famille.**

- en fin de 2^{nde} GT pour une poursuite d'études vers une série générale ou technologique. La décision d'orientation prise en fin de 2^{nde} GT par le chef d'établissement, **porte sur les voies d'orientation définies par arrêté du ministre chargé de l'éducation. L'orientation vers la voie professionnelle n'est envisageable qu'à la demande de la famille.**

Lors de la phase définitive d'orientation du 3^{ème} trimestre, deux situations peuvent se présenter (à l'exception des collèges expérimentateurs du choix de la voie d'orientation donné à la famille).

1. les propositions **sont conformes** aux demandes de la famille. Le chef d'établissement prend la décision conformément aux propositions du conseil de classe et notifie à la famille. La proposition devient décision d'orientation.
2. les propositions **ne sont pas conformes** aux demandes de la famille. Le chef d'établissement (ou son représentant) reçoit la famille (l'élève et ses parents ou l'élève majeur) pour l'informer des propositions du conseil de classe et recueillir leurs observations. A l'issue de cette concertation, le chef d'établissement prend une décision d'orientation, la motive et la notifie à la famille.

3.2 La procédure d'appel : une procédure d'exception

Lorsque la décision est non conforme aux demandes des familles, elle doit impérativement être :

- motivée en termes de connaissances, de capacités, d'intérêts,
- signée par le chef d'établissement ou le chef d'établissement adjoint par délégation,
- notifiée à la famille.

En cas de désaccord persistant après la reprise de dialogue avec le chef d'établissement, entre le vœu de l'élève et de sa famille et la décision du chef d'établissement, la famille peut solliciter un dernier recours : **saisir la commission d'appel**. La famille peut alors accepter la décision ou faire appel dans un délai de **trois jours ouvrables** à compter de la réception de la notification.

Il appartient à chaque Directeur Académique des Services de l'Education Nationale d'organiser ces commissions et d'en désigner les membres, en conformité avec les instructions en vigueur concernant leur composition (article 2 de l'arrêté du 14 juin 1990).

La commission d'appel est composée des membres permanents suivants :

- L'Inspecteur d'Académie ou son représentant, président ;
- 2 chefs d'établissement du type d'établissement concerné ;
- 3 professeurs exerçant au niveau scolaire concerné ;
- 1 conseiller d'éducation ou conseiller principal d'éducation ;
- 1 directeur de CIO ou son représentant ;
- 3 représentants de parents d'élèves.

Un médecin de santé scolaire et un assistant de service social scolaire peuvent intégrer la commission.

Les présidents des sous-commissions d'appel ainsi que les chefs d'établissements, directeur de CIO et représentants des parents d'élèves sont nommés par l'IA-DASEN.

Les professeurs et CPE sont désignés par les chefs d'établissements, sur demande de l'IA-DASEN.

Déroulement de la commission

Le dossier de l'élève est d'abord présenté à la commission d'appel par le professeur principal ou par un professeur de la classe à laquelle il appartient et par le Psy-EN intervenant dans l'établissement. Leurs présences sont obligatoires.

Les responsables légaux de l'élève ou l'élève majeur peuvent adresser au président de la commission d'appel tout document susceptible de compléter l'information de cette instance. Aucune des personnes entendues ne participe aux délibérations et aux prises de décisions.

Lorsque les informations d'ordre médical doivent être portées à la connaissance de la commission, les familles ont la possibilité de rencontrer le médecin scolaire qui pourra alors donner un avis circonstancié. Il est important que cette possibilité soit explicitée aux familles lors de la rencontre avec le chef d'établissement.

IMPORTANT : Les décisions prises par la commission d'appel valent décisions d'orientation ou de redoublement et sont définitives.

Les résultats des commissions d'appel seront saisis dans AFFELNET par les services gestionnaires des DSDEN et non plus par les établissements.



Références :

- *Loi d'orientation du 8 juillet 2013 pour la Refondation de l'école de la République (article 48)*
- *Décret n° 2014-6 du 7 janvier 2014 portant expérimentation d'une procédure d'orientation des élèves dérogeant à l'article L. 331-8 du code de l'éducation*
- *Circulaire interministérielle du 15 octobre 2013 intitulée "renforcer la coopération entre les parents et l'école dans les territoires"*

Objectif :

L'expérimentation du choix de la voie d'orientation par la famille fait partie des mesures instituées par la loi de l'orientation du 8 juillet 2013. La prévention du décrochage scolaire en constitue un objectif important.

Procédure :

Après la mise en œuvre des dispositions prévues par les articles D. 331-26 à D. 331-32 du code de l'éducation, lorsque les propositions du conseil de classe sont conformes aux demandes des responsables légaux de l'élève ou de l'élève majeur, le chef d'établissement prend les décisions d'orientation conformément à ces demandes et les notifie aux responsables légaux de l'élève ou à l'élève majeur.

Lorsque ces propositions ne sont pas conformes aux demandes, le chef d'établissement ou son représentant avec le professeur principal de la classe reçoivent l'élève et ses responsables légaux afin de leur expliquer les propositions du conseil de classe, de recueillir leurs observations et de proposer un entretien avec un Psy-EN dans un délai de cinq jours ouvrables. Si, au terme de ces cinq jours, le cas échéant après une nouvelle rencontre avec le chef d'établissement ou son représentant organisée à la demande de l'élève et ses responsables légaux, ces derniers maintiennent leur choix, le chef d'établissement prononce une décision d'orientation conforme à ce choix. Il en informe l'équipe éducative.

Les établissements expérimentateurs utiliseront les fiches de dialogue et fiches de liaison Collège-Lycée spécialement conçues à cet effet (voir annexes 4 et 5).

Références :

- Arrêté du 2 février 2016 relatif aux troisièmes préparatoires à l'enseignement professionnel (JO du 5 février 2016 – BOEN n°6 du 11 février 2016)
- Décret n°2015-372 du 31 mars 2015 relatif au nouveau socle commun de connaissances, de compétences et de culture (JO du 2 avril 2015 - BOEN n°17 du 23 avril 2015)
- Décret n° 2015-1929 du 31 décembre 2015 relatif au LSU (Livret Scolaire Unique) ; arrêté du 9/11/2015 modifié ; avis du CSE du 15/10/2015

L'ambition première de la troisième préparatoire à l'enseignement professionnel (3PEP) est la maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture. Les élèves de cette classe présentent le diplôme national du brevet, dans la série de leur choix et peuvent, en fin d'année scolaire, **se positionner sur l'ensemble des voies d'orientation.**

Dans le cadre de la réforme du collège, la classe de troisième préparatoire à l'enseignement professionnel a fait l'objet de dispositions particulières. Elle comprend notamment un enseignement de découverte professionnelle et propose des modalités pédagogiques **qui favorisent la remobilisation des élèves vers la réussite scolaire et la construction de leur projet personnel de poursuite d'études dans les différentes voies de formation.**

Au cours de la formation, l'élève :

- découvre des activités professionnelles et l'organisation du monde de l'entreprise,
- effectue des stages en entreprise,
- participe au lycée à des réalisations concrètes dans le cadre des Enseignements Pratiques Interdisciplinaires.

La classe de 3^{ème} PEP donne la possibilité aux élèves d'affiner le choix de leur parcours de formation, sans pour autant décider définitivement de leur champ professionnel ni de leur orientation.

Elles ne sont en aucun cas une pré-orientation vers une filière professionnelle, et doivent faire découvrir la diversité des champs professionnels quelle que soit la carte des formations du lycée professionnel d'accueil.

Public concerné

La troisième préparatoire à l'enseignement professionnel s'adresse aux **élèves volontaires entrants en troisième**, après l'accord des responsables légaux. Elle vise en priorité les élèves scolairement fragiles, à l'issue de la quatrième, motivés pour une poursuite d'études vers la voie professionnelle, et ayant besoin de mûrir leur projet de formation grâce à la découverte de champs professionnels variés.

Procédure d'admission en 3^{ème} PEP

Eu égard au nombre de places disponibles, il est souhaitable que les collèges concernés présentent au maximum 4 à 5% de leur effectif de 4^{ème}.

Il conviendra notamment d'encourager les familles et les élèves de se rendre aux Journées Portes Ouvertes organisées par les lycées d'accueil.

Remise des dossiers par les familles au collège (se référer aux notices départementales)

La demande d'affectation en 3^{ème} PEP se réalise avec le collège d'origine au cours de la scolarité de 4^{ème}. Les parents remettent le dossier de demande d'admission (annexe 6) au principal du collège.

Pour renseigner **la rubrique C** « Démarches entreprises et expériences mises en œuvre dans le cadre du parcours Avenir », **l'élève sera accompagné par l'équipe pédagogique et le Psy-EN.**

Un seul dossier est constitué par élève.

Transmission des dossiers (se référer aux notices départementales)

L'établissement devra compléter le dossier.

La complémentarité des éléments du dossier contribue à mieux apprécier les candidatures et constitue un élément précieux pour la mise en œuvre de la personnalisation du parcours de l'élève admis à la rentrée 2018 en classe de 3^{ème} PEP.

Une commission académique délocalisée en département sera organisée sous l'autorité de l'IA-DASEN, par délégation de la rectrice (se référer aux notices départementales).

Résultats de la commission (se référer aux notices départementales)

Les collèges sont chargés d'informer les familles des résultats de la commission et d'inscrire leurs élèves non admis en 3^{ème} PEP en classe de 3^{ème}.

Poursuite d'études

À l'issue de la classe de troisième préparatoire à l'enseignement professionnel, **les élèves participent à la même procédure d'orientation et d'affectation que les autres élèves de 3^{ème}.** Toutes les voies d'orientation sont envisageables.

Références :

- Article L.337-3-1 du code de l'éducation
- Décret n°2010-1780 du 31 décembre 2010 codifiés aux articles D.337-172 à D.337-182 du code de l'éducation relatif au dispositif d'initiation aux métiers en alternance (JO du 01/01/2011 – BOEN n°5 du 3 février 2011)
- Circulaire MEN n°2013-143 du 10 septembre 2013 relative à l'entrée en apprentissage des élèves de moins de 15 ans à la rentrée scolaire et accès au dispositif d'initiation aux métiers en alternance (DIMA) – BOEN n°33 du 12 septembre 2013
- Circulaire MEN n°2011-009 du 19 janvier 2011 relative aux élèves de 15 ans ayant un projet d'entrée en apprentissage : dispositif d'initiation aux métiers en alternance (BOEN n°5 du 3 février 2011)

Le Dispositif d'Initiation aux Métiers par Alternance (DIMA) est une formation en alternance, sous statut scolaire, pour une durée d'un an partagée entre l'établissement de formation et des stages en milieu professionnel, permettant à l'élève de poursuivre l'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Public concerné

La formation s'adresse à des élèves volontaires **ayant atteint l'âge de 15 ans**, qui peuvent déjà avoir un projet d'orientation vers la voie professionnelle, que ce soit sous statut scolaire ou par la voie de l'apprentissage, mais aussi de concourir à la poursuite et à l'atteinte des acquisitions du socle commun de connaissances et de compétences.

Le choix de poursuite d'études en DIMA relève de la responsabilité de la famille. La demande est formulée auprès du chef d'établissement où est scolarisé l'élève.

Entrée dans le dispositif

Pour entrer dans le dispositif, l'élève **doit avoir atteint l'âge de 15 ans**. L'admission intervient à la rentrée scolaire quand les conditions d'âge sont remplies.

Elle peut intervenir en cours d'année scolaire par dérogation de l'IA-DASEN (article D. 337-173 du code de l'éducation), au lendemain de la date d'anniversaire des 15 ans lorsque ce projet est initié par le jeune et sa famille.

L'élève conserve dans tous les cas son statut de collégien et est inscrit dans son collège d'origine.

L'entrée dans le dispositif, qu'il soit implanté en CFA ou en lycée professionnel, doit être autorisée par l'IA-DASEN en lien avec les IEN conseillers techniques, après examen de la demande de l'élève et de sa famille et avis du conseil de classe.

L'élève et sa famille sont seuls habilités à en faire la demande auprès du chef d'établissement. Il revient au conseil de classe de donner un avis sur cette demande. Cet avis se fonde, notamment, sur les résultats scolaires de l'élève, sur sa motivation, sa capacité à poursuivre l'acquisition du socle commun de connaissances et de compétences dans le cadre du DIMA.

Une fois l'autorisation d'entrée en DIMA accordée par l'IA-DASEN, l'admission dans l'établissement souhaité par la famille et l'élève est de la responsabilité du directeur du CFA.

Organisation de la formation

Le jeune reste collégien et inscrit dans son établissement d'origine : cette disposition impose une relation collègue d'origine et établissement support du DIMA, qui peut s'appuyer sur le livret personnel de compétences du socle commun et le suivi de la fréquentation scolaire, éventuellement accompagnés d'un PPRE et/ou d'une fiche de liaison et/ou des bulletins du suivi de la scolarité.

L'élève de DIMA pourra donc selon les compétences acquises, présenter le CFG et/ou le DNB en série professionnelle à l'issue de l'année scolaire. La décision et les modalités d'inscription seront prises conjointement par le principal du collège et le directeur du CFA. **Le chef d'établissement d'origine reste responsable de l'inscription au CFG et/ou DNB, de la validation du socle commun de connaissances, de compétences et de culture, de la décision d'orientation et de la procédure d'affectation le cas échéant.**

Les stages en milieu professionnel, d'une durée annuelle pouvant varier de 8 à 18 semaines, doivent concourir à la poursuite des acquisitions du socle commun, l'établissement support du DIMA définit les points à viser. Ces stages d'initiation ou d'application en milieu professionnel sont conformes au code du travail et à la protection de mineurs de moins de 18 ans avec convention-type. Ils s'inscrivent dans un objectif de découverte des métiers et des formations (Parcours Avenir) et permettent l'affirmation ou l'évolution du projet initial du jeune.

Il est conseillé que ces stages se déroulent, au moins, dans trois entreprises différentes. Leur durée peut varier selon le profil du jeune et son projet de poursuite d'études.

L'établissement support du DIMA doit respecter la répartition horaire entre l'enseignement général (50%) et les stages ; il doit impérativement veiller à la mise en œuvre des enseignements de toutes les disciplines : français, histoire-géographie, mathématiques-sciences, langue vivante, éducation physique et sportive (EPS), arts plastiques.

Déroulement de la demande de candidature en DIMA (se référer aux notices départementales)

Dossier « Demande d'admission en DIMA » (fiches A, B, C et D situées à l'annexe 8)

- Le responsable légal de l'élève doit renseigner la fiche A « demande d'admission en DIMA », la fiche C « notification de la décision d'admission en DIMA » (uniquement rubrique identification), la fiche D « demande d'établissement pour un DIMA ».
- L'équipe pédagogique complètera l'intégralité de la fiche B « avis du conseil de classe ».
- Le chef d'établissement de rattachement de l'élève transmettra les fiches A, B et C dûment remplies à l'IA-DASEN. Un exemplaire de ces 3 fiches sera conservé dans le dossier de l'élève.
- A l'issue des résultats de la commission « entrée en DIMA », le chef d'établissement d'origine de l'élève sera chargé d'envoyer la fiche C mentionnant la décision de l'IA-DASEN au responsable légal de l'élève et la fiche D au CFA souhaité par la famille après décision de l'IA-DASEN à poursuivre en DIMA.

Point de vigilance

Dès que l'entrée dans le dispositif est décidée et notifiée, l'établissement de rattachement doit saisir dans sa base élève établissement, les informations relatives à l'élève en l'inscrivant sous le module élémentaire de formation (MEF)

« DIMA ». Cette mise à jour est indispensable aussi bien pour les procédures d'affectation post 3ème que pour l'inscription aux examens.

Sortie du dispositif

Conformément à l'article D. 337-182 du code de l'éducation, un élève, en accord avec ses représentants légaux s'il est mineur, peut mettre fin à sa formation en DIMA. Le DASEN doit alors être saisi.

Les chefs d'établissement veilleront donc à informer les services départementaux dès lors qu'un élève ne souhaite plus aller en DIMA bien qu'il y ait été autorisé, ou qu'un élève souhaite quitter le dispositif.

Poursuite d'études sous statut scolaire à l'issue du DIMA

Tout élève peut, à l'issue du DIMA, envisager plusieurs possibilités de parcours de formation qui ne sont pas exclusives les unes des autres :

- Une poursuite d'études en apprentissage, pour les diplômés de la voie professionnelle.
- Une poursuite d'études sous statut scolaire :
 - pour préparer un CAP en 2 ans
 - pour préparer un baccalauréat professionnel en 3 ans, ou éventuellement pour une entrée en 2^{nde} GT (**commission de préaffectation nécessaire - se référer aux notices départementales**).

Les poursuites d'études sous statut scolaire doivent faire l'objet de procédures en conformité avec les modalités d'orientation et d'affectation en vigueur en classe de 3^{ème} de collège.

Déroulé de la procédure

Les procédures exposées ci-après sont applicables, dès le 3^{ème} trimestre de l'année scolaire par les directeurs de CFA, et les principaux de collège conformément aux prérogatives de chacun définis dans les textes cités en référence :

- La famille ou le responsable légal du jeune devra renseigner la fiche d'orientation (annexe 9) et le dossier de demande d'affectation sous statut scolaire (annexe 10). Les supports, en recto-verso, seront transmis aux familles par le CFA.
- Le directeur du CFA, en accord avec l'équipe pédagogique, portera sur la fiche d'orientation, un avis sur la poursuite d'études envisagée.
- Les documents dûment remplis seront transmis par le CFA aux principaux de collèges concernés.
- Le principal de collège, à partir de l'avis proposé par le directeur du CFA, prononcera une décision d'orientation pour les inscrits dans son établissement. La notification de la décision d'orientation sera adressée à la famille par le collège avec une copie au CFA.
- Les vœux des élèves seront saisis par le collège en conformité avec la décision d'orientation, selon les instructions et le calendrier AFFELNET.
- Les familles seront informées par le collège des résultats de l'affectation. Le suivi des élèves non affectés sera assuré par le principal de collège.

4. AFFECTATION

AFFELNET assure simultanément le traitement des vœux des élèves pour les 2 paliers d'orientation, fin de 3^{ème} et fin de 2^{nde} GT.

Les objectifs principaux de l'application AFFELNET est **d'assurer l'équité et la transparence** dans le classement des dossiers, d'éviter les doubles affectations, d'anticiper de manière plus fiable le pilotage des moyens et de permettre ainsi une meilleure utilisation des structures de formation.

Les familles indiquent les vœux d'affectation sur les dossiers :

- « Dossier de candidature - Après la 3^{ème} » (annexe 12) pour les élèves du palier fin de 3^{ème}.
- « Dossier de candidature pour les élèves scolarisés actuellement en lycée » (annexe 13) pour les élèves du palier fin de 2^{nde} et autres.

La famille peut formuler jusqu'à 5 vœux maximum. Pour rappel, le bonus pour le vœu 1 est supprimé.

Cf : annexe 1 : tableau des flux gérés dans AFFELNET

4.1 2^{nde} générale et technologique

La classe de 2^{nde} générale et technologique dispense aux élèves une culture générale commune, tout en leur permettant de découvrir de nouveaux domaines littéraires, économiques, scientifiques. Elle associe des enseignements généraux communs, des enseignements d'exploration au choix, un de ces enseignements touchant obligatoirement l'économie, un accompagnement personnalisé de 2h.

Le rôle des enseignements d'exploration doit se limiter à faire découvrir aux élèves des enseignements caractéristiques des séries qu'ils seront amenés à choisir à la fin de la classe de seconde.

Leur suivi ne conditionne en rien l'accès à un parcours particulier du cycle terminal (arrêté du 27 janvier 2010 relatif à l'organisation et aux horaires de la classe de seconde).

L'affectation en 2^{nde} GT est de droit dans le lycée de secteur.

Le lycée de secteur est déterminé par la domiciliation du responsable légal de l'élève (se référer aux notices départementales pour la sectorisation). La famille peut procéder à une demande de dérogation (cf. Assouplissement de la carte scolaire p. 39).

4.2 2^{nde} professionnelle et 1^{ère} année de CAP

Les formations en 2^{nde} professionnelle et 1^{ère} année de CAP sont à **capacité d'accueil limitée**.

L'affectation repose sur un barème constitué des données issues du LSU en classe de 3^{ème} coefficientées automatiquement en fonction de la spécialité. L'avis du chef d'établissement est pris en compte sur la spécialité auquel s'ajoute un bonus recrutement « départemental » ou « académique ».

L'affectation dans la voie professionnelle se fait sur des critères nationaux à partir d'une **table nationale des coefficients** appliqués aux évaluations, retenue pour chaque formation professionnelle d'accueil (cf. annexe 11).

➤ **Baccalauréat professionnel « métiers de la sécurité »**

Le baccalauréat professionnel « métiers de la sécurité » nécessite des aptitudes physiques suffisantes ainsi que des acquis et des compétences scolaires avérés qui seront complétés par un important enseignement juridique et des périodes de formation en milieu professionnel.

Les procédures d'affectation des baccalauréats professionnels doivent aussi considérer les besoins particuliers de certains élèves issus des publics spécifiques.

Aussi, **au même titre que les autres formations professionnelles**, le recrutement du baccalauréat professionnel « métiers de la sécurité » comportera :

- une commission de pré-affectation des élèves issus des publics spécifiques ;
- une étape de vérification de la cohérence des effectifs de ces élèves ainsi affectés pour chaque formation menée par le SAIO, en supervision avec les IEN-IO et en consultation de l'IEN-ET-EG.

Dans l'académie de Toulouse, le baccalauréat professionnel « Métiers de la Sécurité » est proposée au :

- LP des métiers du Bois et de l'Habitat à Aubin (12)
- Lycée Marie-Louise Dissard-Françoise à Tournefeuille (31)
- Lycée Victor Duruy à Bagnères de Bigorre (65)

4.3 1^{ère} générale, technologique et professionnelle

Demande de candidature des élèves de 2^{nde} GT en 1^{ère} générale, technologique ou professionnelle :

Les élèves indiquent l'ensemble de leurs vœux d'affectation, quelle que soit la voie demandée, sur le « Dossier de candidature pour les élèves scolarisés actuellement en lycée » (voir annexe 13).

Tous les vœux contingentés doivent être impérativement classés sur la fiche avant les vœux non contingentés.

Rappel : les élèves de 2^{nde} GT ayant suivi l'enseignement d'exploration « création et culture design » bénéficient d'une affectation préférentielle en 1^{ère} STD2A.

4.4 Les formations relevant des établissements de l'enseignement agricole public et privé

La procédure d'affectation concerne tout élève candidat dans les formations suivantes relevant du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt intégrées dans AFFELNET :

- 2^{nde} GT, 2^{nde} professionnelle et 1^{ère} année de CAP des établissements agricoles **publics et privés**.
- 1^{ère} professionnelle des établissements agricoles **publics**.
- 1^{ère} STAV des établissements agricoles **publics**.



Rappel : l'élève souhaitant une affectation dans un établissement privé agricole doit prendre contact directement avec l'établissement, dont les modalités et les critères d'admission lui sont propres.

4.5 Candidatures dans les formations relevant de l'enseignement privé sous contrat

Cette procédure a pour objectif d'éviter les doubles affectations pour satisfaire le plus grand nombre de candidats.



Rappel : l'élève souhaitant une affectation dans un établissement privé sous contrat (éducation nationale et agriculture) doit prendre contact directement avec l'établissement privé, ce dernier ayant des modalités et des critères d'admission qui lui sont propres.

➤ **Public vers privé :**

Cette procédure concerne **uniquement les élèves de 3^{ème} scolarisés dans un collège public**.

Les familles demandant une affectation **en 2^{nde} GT ou en 2^{nde} professionnelle ou 1^{ère} année de CAP dans un lycée privé** devront l'indiquer sur le dossier de demande d'affectation.

Les principaux des **collèges publics** saisiront **les vœux de l'élève tels que formulés par la famille**. La saisie du vœu sur un lycée de secteur pourra être annulée si la preuve de l'admission de l'élève dans le lycée privé est donnée.

Les lycées privés valideront dans AFFELNET **au plus tard le mercredi 13 juin 2018** la liste des élèves admis à s'inscrire en 2^{nde} GT ou en 2^{nde} professionnelle ou 1^{ère} année de CAP pour la mise à jour de la base affectation AFFELNET.

➤ **Privé vers public :**

Les principaux des **collèges privés** saisiront les demandes dans les lycées publics **au plus tard le vendredi 15 juin 2018** (fermeture définitive d'AFFELNET).

Références :

- Loi d'orientation du 8 juillet 2013 pour la Refondation de l'école de la République
- Décret n°2014-1031 du 10 septembre 2014 modifiant diverses dispositions relatives à l'apprentissage en application de la loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale

➤ L'apprentissage à l'issue de la classe de 3^{ème}

La politique nationale en faveur du développement des formations en apprentissage engendre cette année une mobilisation nationale pour une meilleure orientation et une transformation profonde de l'apprentissage.

Le ministère de l'Education nationale a rappelé dans une note en date du 29 janvier 2018 cette volonté de concourir à une plus grande visibilité de l'offre de formation en apprentissage et à une meilleure prise en compte des demandes des élèves.

L'année dernière déjà, l'académie de Toulouse s'était engagée à rendre plus visible l'offre de formation en apprentissage et proposait via AFFELNET **l'ensemble de l'offre de formations en apprentissage dans un CFA public et privé**. Chaque formation est ainsi déclinée avec un libellé spécifique pour chaque vœu en portant précisément sur un niveau de formation et un CFA.

La liste des candidats qui, lors du tour principal, ont inscrit en 1^{er} vœu l'apprentissage, est portée à la connaissance des CFA par le SAIO en juillet afin de faciliter les mesures d'accompagnement, notamment la recherche d'employeur. Les CFA informent ensuite le SAIO sur les admissions proposées après la signature des contrats d'apprentissage. Conjointement avec le Conseil Régional, l'objectif est également de dresser un bilan des mesures prises et du devenir de chaque élève.

Toujours dans cette démarche de permettre à l'élève d'élaborer au mieux son projet d'orientation scolaire et professionnelle, les académies de Toulouse et Montpellier, en coopération avec la région Occitanie, ont expérimenté, dans le cadre du Parcours Avenir, la mise en place de stages d'immersion en CFA pour les élèves de 3^{ème}.

➤ L'affectation des futurs apprentis de moins de 15 ans

La loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la république du 8 juillet 2013 précise les conditions d'accès à l'apprentissage pour les jeunes de moins de 15 ans. Le contrat d'apprentissage ne peut être conclu **avant la date anniversaire des 15 ans** et à condition que le jeune ait terminé son cycle de 3^{ème}. Conformément au décret n°2014-1031 du 10 septembre 2014, les jeunes atteignant 15 ans avant le terme de l'année civile peuvent être inscrits sous statut scolaire dans un centre de formation d'apprentis pour débiter leur formation professionnelle. Cette formation comprend des périodes de formation en entreprise.

Public visé

La possibilité de faire sa rentrée comme élève en CFA avant de signer, à 15 ans, un contrat d'apprentissage est accessible à tous les jeunes.

Ces jeunes doivent remplir les conditions suivantes :

- avoir atteint l'âge de quinze ans au plus tard le 31/12 de l'année civile ;
- avoir identifié une entreprise prête à les embaucher comme apprenti ;
- disposer, dans le CFA, d'une place réservée dans la classe préparant au futur diplôme visé.

Procédure

Dès lors qu'un jeune (devant atteindre l'âge de 15 ans avant le 31 décembre) dispose d'une promesse d'embauche et d'un engagement d'un CFA à l'intégrer dans une formation le préparant au diplôme visé à compter de son quinzième anniversaire révolu, deux possibilités sont prévues :

- 1) si la formation désirée existe dans un lycée professionnel proche, le jeune est inscrit sous statut scolaire dans ce dernier jusqu'à ce qu'il ait 15 ans et rejoint le CFA sous statut d'apprenti ;
- 2) si la formation n'est pas proposée à proximité dans un lycée professionnel, le jeune est inscrit dans un lycée professionnel de proximité et est accueilli par un CFA sous statut scolaire dans le cadre d'une convention entre le lycée professionnel et le CFA, et ce jusqu'à ce qu'il ait 15 ans et intègre définitivement le CFA sous statut d'apprenti.

Dans les 2 situations, il convient de prévoir des périodes de formation dans l'entreprise qui a signé la promesse d'embauche (stages d'observation et d'initiation).

La convention d'accueil d'un lycée professionnel en CFA dans l'attente de l'atteinte de l'âge légal d'entrée en apprentissage permet d'assurer le suivi administratif de l'élève (absences, évaluation...) ainsi que le suivi pédagogique.

➤ L'intégration de vœux « qualifiés » pour les formations en apprentissage (public et privé)

Depuis la campagne 2017, l'ensemble de l'offre de formations en apprentissage en CFA public et privé est décliné et intégré dans AFFELNET avec un libellé spécifique pour chaque vœu « apprentissage » (formation et établissement).

Vœu en apprentissage = vœu spécifique par formation et par établissement

 Les vœux en apprentissage n'ont pas d'incidence sur les vœux de formations sous statut scolaire.

4.7 Les publics spécifiques (SEGPA, DIMA, MLDS...)

Les demandes d'affectation des élèves de 3^{ème} SEGPA, DIMA, MLDS, dispositif d'accueil, doivent privilégier les CAP définis comme Prioritaires (brochure ONISEP « Un CAP pour un métier -» et annexe 11 liste des CAP publics spécifiques). L'objectif de qualification de ces jeunes est une priorité académique ; leur candidature bénéficie d'un bonus de priorité sur ces diplômes.

Toutefois, les CAP définis comme Prioritaires peuvent être conseillés à un élève de 3^{ème} dont les résultats scolaires sont très faibles.

La règle qui définit les diplômes prioritaires est la suivante : chaque fois qu'il existe les deux diplômes CAP / BAC PRO dans une même spécialité, le CAP (sauf exception) entre dans le dispositif des CAP PRIORITAIRES.

➤ **Commissions de pré-affectation des publics spécifiques et des élèves de 3^{ème} en grande difficulté**

Elles concernent principalement les élèves issus des publics spécifiques (3^{ème} SEGPA, DIMA, UPE2A, MLDS...) pour lesquels une poursuite d'études en 2^{nde} professionnelle ou CAP « non prioritaire » est validée par l'équipe pédagogique et inversement les demandes d'élèves de 3^{ème} en grande difficulté pour un CAP dit « prioritaire ».

Les candidatures doivent être signalées à l'IEN-IO du département pour examen en commission de pré-affectation (se référer aux notices départementales).

Important : un MEF modifié vaut pour tous les vœux de l'élève.

➤ **Les poursuites d'études en CAP 2 ans EREA**

Se référer aux notices départementales.

➤ **Les élèves pouvant bénéficier d'un bonus médical**

Le bonus médical est accordé en cas de situation médicale particulière : soins dans un établissement hospitalier nécessitant une scolarisation de proximité, impossibilité d'accéder à une autre formation pour raison médicale. Il revêt un **caractère exceptionnel**.

Les collègues d'origine devront faire parvenir la liste des élèves pouvant bénéficier de bonus médical au médecin scolaire de l'établissement qui transmettra son avis directement au médecin conseiller technique de l'IA-DASEN. L'établissement d'origine saisit les vœux de l'élève dans AFFELNET puis les services gestionnaires des DSDEN ou le SAIO (pour la Haute-Garonne) saisissent le bonus afférent. **Ce bonus est un « bonus coup de pouce » qui favorise l'affectation mais ne constitue pas une affectation de droit.**

Références :

- *Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées*
- *Circulaire n° 2016-186 du 30 novembre 2016 sur la formation et l'insertion professionnelle des élèves en situation de handicap*
- *Circulaire n° 2016-117 du 8 août 2016 sur le parcours de formation des élèves en situation de handicap dans les établissements scolaires*

1) Les élèves scolarisés ayant une notification MDPH

L'accompagnement de l'orientation de ces élèves à besoins particuliers est essentiel, aussi, il convient de bien respecter les modalités suivantes :

- accompagner le jeune dans son projet d'orientation tout au long de l'année scolaire ;
- mettre en place les réunions d'équipe de suivi et de scolarisation ;
- recueillir l'avis du Psy-EN et du médecin scolaire sur le projet ;
- participer, dans la mesure du possible, aux journées portes ouvertes des lycées envisagés ;
- produire obligatoirement un bilan d'observation du stage d'immersion. Le stage d'immersion sera réalisé dans la formation envisagée ou, à défaut, en entreprise dans le domaine de formation envisagée. Le bilan du chef d'établissement d'accueil devra indiquer l'avis de l'équipe pédagogique sur les conditions d'accessibilité et les aménagements nécessaires. Si le stage a lieu en entreprise, le bilan du chef d'entreprise sera complété par un avis du coordonnateur ULIS.

Le dossier comprendra :

- la fiche de vœux d'orientation (les vœux seront saisis dans AFFELNET par l'établissement d'origine) ;
- la fiche d'observation de stage dûment complétée par le chef d'établissement d'accueil ou par le chef d'entreprise avec avis du coordonnateur ULIS ;
- l'avis médical (si le médecin l'estime nécessaire pour éclairer la commission).
- l'avis du Psy-EN ;

Les dossiers complets seront à faire parvenir à la commission départementale en fonction de l'orientation choisie (se référer aux notices départementales).

Selon l'orientation choisie, deux procédures d'affectation distinctes :

- a) Pour les élèves souhaitant intégrer un lycée professionnel HORS dispositif ULIS : les dossiers sont étudiés par la commission « bonus handicap ».**

Les élèves ayant une notification MDPH sans compensation en dispositif ULIS peuvent demander un bonus qui, **sans garantir une affectation automatique**, pourra la faciliter.

Les décisions de la commission « bonus handicap » seront communiquées aux établissements d'origine et aux référents de scolarité par le service ASH. L'établissement d'origine saisit les vœux de l'élève dans AFFELNET puis les services gestionnaires des DSDEN ou le SAIO (pour la Haute-Garonne) saisissent le bonus afférent.

b) Pour les élèves souhaitant intégrer un dispositif ULIS en lycée professionnel : les dossiers sont étudiés par la commission ULIS.

L'orientation dans les dispositifs collectifs d'inclusion scolaire (ULIS) est soumise à une notification de la MDPH et l'affectation qui en découle relève du pôle ASH. Une commission en lien avec l'IEN-ASH est programmée. Les élèves formulent **obligatoirement au moins deux vœux**. La commission ULIS examine les dossiers en mai et valide un des deux vœux pour une **affectation garantie** lors des opérations du mois de juin.

Les décisions de la commission ULIS seront communiquées aux établissements d'origine et aux référents de scolarité par le service ASH. L'établissement d'origine saisit le vœu retenu par la commission dans AFFELNET et les services gestionnaires des DSDEN ou le SAIO (pour la Haute-Garonne) affectent d'office l'élève.

Un élève peut être affecté dans une formation professionnelle au sein d'un établissement et bénéficier d'un suivi du dispositif ULIS au sein d'un autre.

2) Les élèves scolarisés en établissement médico-social

Après validation du projet par le service ASH, la fiche de vœux d'orientation transmise par l'établissement médico-social est saisie par les services gestionnaires des DSDEN ou le SAIO (pour la Haute-Garonne). Elle ne pourra, en aucun cas, être saisie directement par l'établissement médico-social. Le dossier est constitué par le référent de scolarité en collaboration avec l'équipe éducative. **Deux vœux devront obligatoirement être émis.**

➤ Formations à recrutement départemental, académique et national

Important : l'affectation en LP est liée à l'établissement d'origine identifié dans AFFELNET par son numéro établissement. Il est donc important de veiller à l'aire de recrutement, départemental ou académique, afin que les élèves bénéficient du bonus correspondant. Le recrutement en LP est départemental lorsque la spécialité existe dans tous les départements de l'académie. Un bonus automatique privilégie alors l'affectation des élèves dans les LP de leur département d'origine. Dans le cas inverse, les formations professionnelles sont à recrutement académique ou élargi aux académies limitrophes et peuvent être demandées par tous les élèves de l'académie.

Les spécialités de BAC PRO ou CAP à recrutement départemental :

2NDPRO Accompagnement Soins et Services à la Personne

2NDPRO Accueil, Relation Client Usagers

2NDPRO Commerce

2NDPRO Cuisine

2NDPRO Commercialisation et Services en Restauration

2NDPRO Métiers de l'Electricité et de ses Environnements Connectés

(excepté dans les établissements qui ont une convention avec la marine nationale – voir page 30)

2NDPRO Maintenance Equipements Industriels (excepté dans les établissements qui ont un partenariat avec la marine nationale (recrutement académique) – voir page 30)

2NDPRO Maintenance Véhicules Auto option : voitures particulières

2NDPRO Gestion Administration

2NDPRO Technicien Maintenance Systèmes Energétiques et Climatiques

2NDPRO Technicien Installation Systèmes Energétiques et Climatiques

2NDPRO Technicien d'Usinage

CAPPRIO Cuisine

La spécialité de CAP à recrutement inter-académique (Toulouse, Montpellier, Bordeaux) :

CAP Crémier-fromager

Les enseignements d'exploration à recrutement académique :

2-HOT 2^{nde} technologique Hôtellerie et Restauration (STHR)

CCDES Création et Culture Design (6h)

EATDD Ecologie Agronomie Territoire Développement Durable

LV3 Hébreu et Japonais

Un enseignement à recrutement national :

CIRQU Arts du Cirque

2^{nde} « Arts du cirque »

Lycée Le Garros à Auch (32) - recrutement national

Les élèves souhaitant suivre cet enseignement d'exploration à recrutement national doivent télécharger le dossier sur le site du lycée <http://le-garros.entmip.fr/>. Un certificat médical d'aptitude à la pratique des activités sportives sera exigé. La date limite de retour des dossiers est fixée au **11 mai 2018** dans l'établissement. Les candidatures seront examinées par une commission de validation. Les collègues seront informés des résultats de la commission par l'établissement au plus tard le **25 mai 2018**. L'affectation est gérée par AFFELNET, en fonction des places disponibles, à l'identique des autres enseignements d'exploration contingentés. Il est donc impératif de formuler et saisir un vœu dans le lycée de secteur afin de garantir une affectation.

2^{nde} spécifique de la musique ou de la danse vers le bac TMD

Lycée Saint-Sernin à Toulouse (31)

Pour être admis, les candidats doivent satisfaire aux tests organisés par le conservatoire.

2^{nde} binationale (ABIBAC – BACHIBAC – ESABAC)

Les sections binationales permettent la double obtention du **baccalauréat** dans les séries L, ES, S-SVT et de leur équivalent, l'**Abitur allemand** pour la section **Abibac**, le **Bachillerato espagnol** pour la section **Bachibac**, l'**Esame di stato italien** pour la section **Esabac**, par reconnaissance diplomatique et institutionnelle.

Recrutement des élèves dans ces sections

Il revient aux proviseurs du lycée d'accueil d'établir une liste ordonnée des élèves candidats à l'admission dans la section binationale, au regard de leurs compétences linguistiques et de leur motivation.

L'évaluation du niveau de langue et de la motivation de l'élève s'appuie sur un dossier composé des éléments suivants : les résultats scolaires enregistrés dans la langue considérée ; une présentation de l'élève en langue étrangère rédigée par lui-même ; l'expérience de la pratique de la langue que peut avoir l'élève (séjours, stages...) ; les avis motivés de l'enseignant de la langue concernée et du professeur principal.

Concernant le cas particulier des élèves bilingues qui n'auraient pas suivi l'enseignement linguistique correspondant au collège, l'évaluation en langue est réalisée lors d'un entretien organisé par le lycée de la section envisagée.

Après avoir pris connaissance de la liste ordonnée établie par le proviseur du lycée d'accueil, l'IA-DASEN prononce l'admission et procède à l'affectation des élèves, conformément aux procédures mises en place, sous l'autorité du recteur.

Procédure et calendrier 2018

Compte-tenu de la spécificité de cette section, le recrutement s'effectue avant la saisie dans AFFELNET.

La saisie du vœu de la section binationale sera effectuée dans AFFELNET par les collègues d'origine conformément aux décisions transmises par les lycées d'accueil.

Le dépôt des candidatures est effectué par les établissements d'origine dans les lycées concernés avant le **vendredi 11 mai 2018**.

Les affectations seront notifiées aux familles conformément aux procédures générales d’AFFELNET.

Les établissements d’origine seront informés **au plus tard le vendredi 25 mai 2018** des résultats de la commission d’admission et saisiront les vœux définitifs dans AFFELNET.

Voir dossier de recrutement en sections binationales (annexe 14).

Département	ABIBAC	BACHIBAC	ESABAC
Ariège (09)		Lycée polyvalent Pyrène (Pamiers)	
Aveyron (12)		Lycée Jean Jaurès (Saint-Affrique)	
Haute-Garonne (31) <i>Pour ABIBAC, il est conseillé de demander les 2 établissements</i>	Lycée Victor Hugo (Colomiers) Lycée Saint-Sernin (Toulouse)	Lycée Pierre d’Aragon (Muret) - NOUVEAU Lycée Victor Hugo (Colomiers) Lycée Edmond Rostand (Bagnères de Luchon)	Lycée P.Fermat (Toulouse) – Pas de possibilité d’internat
Gers (32)		Lycée polyvalent Maréchal Lannes (Lectoure)	
Lot (46)		Lycée Clément Marot (Cahors)	
Hautes-Pyrénées (65)		Lycée René Billières (Argelès-Gazost)	
Tarn (81)		Lycée Lapérouse (Albi)	
Tarn et Garonne (82)		Lycée Jules Michelet (Montauban)	

2nde GT Option Internationale du Baccalauréat (OIB) Anglais ou Espagnol

Les établissements proposant l’Option Internationale du Baccalauréat (OIB) :

OIB Anglais au lycée Victor Hugo à Colomiers (31) - <http://victor-hugo-colomiers.entmip.fr/>

OIB Espagnol au lycée Saint-Sernin à Toulouse (31) - <http://saint-sernin.entmip.fr/>

Dans ces sections, les élèves reçoivent l’enseignement conduisant à la série du baccalauréat souhaité ainsi qu’un enseignement dans la langue de la section (notamment en littérature, histoire, géographie).

Les candidats doivent posséder un bon niveau linguistique et la sélection s’effectue sur un test écrit.

Le dossier de candidature est à télécharger sur le site internet des établissements.

Les établissements d’origine seront informés des résultats de la commission d’admission et saisiront les vœux définitifs dans AFFELNET.

Sections européennes ou de langues orientales

Les sections européennes ou de langues orientales existent dans les formations générales, technologiques et professionnelles et sont ouvertes à des élèves désireux d’approfondir leur maîtrise d’une langue vivante étrangère.

Le recrutement dans les sections européennes se fait **dans le cadre de la carte scolaire pour la 2^{nde} GT**, à partir des enseignements d'exploration proposés dans le lycée.

C'est au moment de l'inscription que l'élève pourra, avec l'accord de l'établissement, opter pour la mention européenne.

Sections sportives scolaires

Les sections sportives scolaires donnent à l'élève la possibilité d'atteindre un haut niveau de pratique et permettent de concilier études et pratiques sportives renforcées.

Les sections sportives scolaires sont **ouvertes** par les **recteurs d'académie**, au vu d'un dossier préalablement soumis à l'avis favorable du conseil d'administration de l'établissement.

L'affectation dans les sections sportives scolaires se fait dans le cadre de la carte scolaire et **est soumise à demande de dérogation (critères « parcours particuliers »)** si le lycée n'est pas celui du secteur.

Les pôles sportifs (pôles Espoir et pôles France)

Les pôles sportifs s'inscrivent dans le dispositif des Projets de Performance Fédéraux (PPF).

Les pôles Espoir et les pôles France sont implantés dans des établissements scolaires à la demande de la Fédération Française de la discipline concernée.

Les pôles Espoir sont des structures relevant de l'accession à la performance sportive de haut niveau (sportif en devenir qui entame un parcours d'accès au haut niveau).

Les pôles France sont des structures relevant de l'excellence sportive (sportif engagé dans la pratique de haut niveau au regard de sa catégorie d'âge).

Chaque année, une liste des sportifs, établie au regard des performances sportives aux compétitions de références des fédérations sportives, est publiée par le ministère des sports. L'appartenance à cette liste permet aux sportifs de bénéficier d'une scolarité adaptée tout en conservant de bonnes conditions de réussite sportive au collège ou au lycée.

Il est obligatoire de saisir comme pour tout élève de 3^{ème} : un vœu 2^{nde} GT de secteur ou des vœux dans des formations professionnelles du département pour garantir une affectation en cas de non sélection par le CREPS ou les fédérations.

Cette consigne s'applique également aux sportifs de haut niveau du lycée Bellevue qui sont sélectionnés après la procédure d'affectation. Des places sont réservées pour les élèves admis dans cet établissement et ils seront inscrits après décision du CREPS.

L'affectation des élèves des pôles Espoir et pôles France est assurée par le SAIO après sélection par les fédérations sportives ou le CREPS.

Sont concernées les formations des établissements suivants :

Judo et Rugby	Collège Jolimont / Lycée Stéphane Hessel à Toulouse (31)
Hand-ball	Collège Hubertine Auclert / Lycée Raymond Naves à Toulouse (31)
CREPS	Collège Jean Moulin / Lycée Bellevue à Toulouse (31)
CREPS	LP Renée Bonnet à Toulouse (31)

Football féminin	Lycée Saint-Exupéry à Blagnac (31)
Football masculin	Collège Georges Brassens à Montastruc (31)
Escrime	Lycée Théophile Gautier à Tarbes (65) / Lycée Marie Curie à Tarbes (65)

1^{ère} S – Classe d'excellence Prépa PACES (Première Année Commune aux Etudes de Santé) au Lycée Bellevue à Toulouse (31)

Le recrutement en 1^{ère} S PACES est académique.

Ce dispositif de préparation aux études de médecine est destiné **en priorité aux élèves boursiers**, qui devront avoir obtenu d'excellents résultats en seconde et une orientation en 1^{ère} S. Pour envisager de manière réaliste ce projet de 1^{ère} S PACES, les candidats, outre le projet de poursuivre des études de médecine, devront faire preuve d'une grande motivation. Les places éventuellement laissées vacantes seront attribuées à des élèves non boursiers.

Modalités de recrutement et calendrier :

Le dossier de candidature (voir annexe 15) est à compléter et à retourner au SAIO (saio2ndaff@ac-toulouse.fr) pour **vendredi 8 juin 2018 (délai de rigueur)**.

La commission d'étude des dossiers est prévue **jeudi 14 juin 2018**.

Les résultats seront communiqués aux établissements d'origine dès **vendredi 15 juin 2018**.

2nde expérimentale de laboratoire au lycée Stéphane Hessel à Toulouse (31) : Parcours en 4 ans STL

Recrutement académique géré dans AFFELNET.

Ce dispositif est une préparation en 2 ans pour une entrée en 1^{ère} STL (Sciences et Techniques de Laboratoire) option Biotechnologies ou Sciences physiques et chimiques de laboratoire. Il concerne des élèves motivés pour le bac STL mais dont les résultats sont fragiles dans les matières scientifiques.

1CAP2 Crémier-Fromager au lycée des métiers de Lautréamont à Tarbes (65)

Recrutement inter-académique (Toulouse, Montpellier, Bordeaux) géré dans AFFELNET.

1CAP2 Art et Techniques de la Bijouterie au LP Clément de Pémillie - Graulhet (81)

Recrutement national géré dans AFFELNET.

Les élèves souhaitant poursuivre dans cette formation doivent télécharger le dossier sur le site du lycée <http://pemille.entmip.fr/>

La date limite de retour des dossiers est **vendredi 11 mai 2018**.

Les établissements d'origine seront informés vendredi 8 juin 2018 des résultats de la commission d'admission et saisiront les vœux définitifs dans AFFELNET.

1CAP2 Conducteur Livreur de marchandises et 2nde PRO Conducteur Transport Routier de marchandises

La note de service n° 82 285 du 8 juillet 1982 (BO du 22 juillet 1982) rappelle la nécessité de soumettre à un **contrôle médical** préalable les élèves qui souhaitent s'orienter vers la formation de conducteur routier. Une contre-indication médicale entraîne l'annulation de l'affectation puisque les jeunes ne pourront passer le permis de conduire.

- **Lycée Gallieni à Toulouse (31)** : candidature en 1CAP2 Conducteur Livreur de marchandises (CLM) et 2nde PRO Conducteur Transport Routier de Marchandises (CTRM).

Les vœux devront être saisis dans AFFELNET par l'établissement d'origine mais un dossier spécifique devra être constitué en amont par la famille et retourné au lycée Gallieni **avant le vendredi 4 mai 2018**.

Se référer au site internet de l'établissement <http://joseph-gallieni.entmip.fr/>

- **Lycée Jean Baylet à Valence d'Agen (82)** : candidature en 1CAP2 Conducteur Livreur de marchandises (CLM) - **NOUVEAU** et 2nde PRO Conducteur Transport Routier de Marchandises (CTRM).

Les visites médicales pour les élèves scolarisés dans le 12, 32, 46, 82 sont prévues les 14, 15 et 17 mai 2018.

2nde PRO Technicien Conseil Vente en Animalerie et 2nde PRO Conduite et Gestion d'une entreprise du secteur canin et félin au LEGTA de Figeac (46)

Ces formations demandent des aptitudes physiques particulières.

Les élèves doivent se rapprocher de l'établissement pour de plus amples informations : www.legta.figeac.educagri.fr (Lycée agricole La Vinadie - 46100 FIGEAC - Tél. : 05 65 34 25 91).

2^{nde} PRO Conduite et Gestion de l'Entreprise Hippique

Les élèves doivent avoir atteint un niveau équivalent à la possession des galops 4 ou 5. La recevabilité des candidatures sera examinée par l'établissement d'accueil.

Seules les candidatures recevables seront saisies dans AFFELNET par les établissements d'origine.

Une demande préalable d'inscription pour la passation des tests est à effectuer au :

- **LPA La Cazotte de Saint-Affrique (12)** : tests le samedi 7 avril 2018 (fiche de demande d'inscription à télécharger sur le site internet de l'établissement : <http://www.la-cazotte.educagri.fr/lycee-formation-scolaire/inscription-au-lpa.html>)
- **LPA de Mirande (32)** : mercredi 4 avril 2018 ou mercredi 2 mai 2018 (coupon-réponse à télécharger sur le site internet de l'établissement : <http://formagri-gers.com/lycee-de-mirande/rentree-2018.html#c671>)

Les Bac Pro en partenariat avec la « Marine Nationale »

Toutes les 2^{ndes} professionnelles implantées dans des établissements qui ont **une 1^{ère} professionnelle avec une convention « marine » sont à recrutement académique.**

Sont concernées les spécialités des établissements suivants :

- **Métiers de l'Electricité et de ses Environnements Connectés** des LP Eugène Montel à Colomiers (31), Pierre Mendés France à Vic en Bigorre (65) et LP Borde Basse à Castres (81).
- **Maintenance des Equipements Industriels** des LP Eugène Montel à Colomiers (31), LP Borde Basse à Castres (81).
- **Systèmes Numériques** des LP Eugène Montel à Colomiers (31), Pierre Mendés France à Vic en Bigorre (65).

Les candidats peuvent se renseigner auprès du Centre d'Information et de Recrutement des Forces Armées de leur département : cirfa.toulouse@marine.defense.gouv.fr ou obtenir des renseignements et rendez-vous au CIRFA de Toulouse au 05 34 41 90 40 et sur le site www.etremarin.fr

Références :

- *Loi d'orientation du 8 juillet 2013 pour la Refondation de l'école de la République*
- *Décret du 27/01/2010 enseignement du second degré des voies générales et technologiques, information et orientation, modification du code de l'éducation*
- *Décret du 10/01/2009 organisation de la voie professionnelle et modification du code de l'éducation*
- *Circulaire du 29/01/2010 sur la mise en place des stages passerelles*
- *Circulaire n°2013-0012 du 18/06/2013 relative au renforcement du continuum de formation de l'enseignement secondaire à l'enseignement supérieur*

➤ Les parcours passerelles et leurs objectifs

La mise en œuvre des passerelles s'inscrit dans le cadre de la politique éducative du second degré visant à favoriser une orientation progressive, réversible et continue. Les passerelles favorisent la fluidité des parcours des élèves, élèvent leur niveau d'ambition et de qualification. Elles sont aussi un levier pour lutter contre le décrochage scolaire et les sorties du système éducatif sans qualification. Elles s'adressent aux lycéens des voies générale, technologique et professionnelle désirant changer d'orientation, en cours ou en fin d'année.

Tous les changements de parcours (voie/série) sont indépendants des procédures d'orientation de droit commun propre à chaque niveau.

➤ Types de passerelles

- **Passerelles « horizontales »** : le changement de série ou de voie s'opère en cours d'année scolaire sur un même niveau scolaire, 2^{nde}, 1^{ère}, terminale. Ces passerelles doivent s'opérer si possible en début d'année scolaire, notamment pour les jeunes engagés en terminale. Ce dernier cas doit rester exceptionnel.
- **Passerelles « montantes »** : elles se réalisent dans le cadre du changement d'année scolaire avec un changement de niveau : 2^{nde} vers 1^{ère} ou 1^{ère} vers terminale.

Ces deux types de passerelles peuvent s'opérer dans le même établissement si l'offre de formation le permet ou dans un autre établissement.

Un stage d'immersion doit être proposé aux élèves afin de faciliter leur mise en œuvre.

➤ Les modalités de candidature dans les parcours passerelles

Le projet d'une passerelle ne peut se faire qu'à la demande écrite de la famille et du jeune et après dialogue avec les équipes éducatives. Envisager une passerelle doit être le résultat d'une démarche **construite, anticipée et centrée sur l'élève**. L'ensemble des acteurs concernés doit s'interroger sur l'opportunité du changement de voie ou de série.

Les conseils et avis émis par les différents membres des équipes éducatives **des établissements d'origine et d'accueil** doivent éclairer le candidat et sa famille sur la faisabilité du projet. Ces différentes modalités doivent permettre la confrontation du choix du candidat aux exigences de la formation souhaitée et ainsi de valider ou non son projet.

L'affectation en parcours passerelle lycée ne pourra être envisagée que dans la limite des places vacantes.

➤ Procédure et saisie des candidatures sur AFFELNET

La candidature à une passerelle ou une réorientation sera formalisée au travers du « dossier de candidature pour les élèves scolarisés actuellement en lycée » (annexe 13) accompagnée de la « fiche pédagogique Parcours Passerelle » (annexe 16) sur laquelle seront indiqués les avis circonstanciés des chefs d'établissement d'origine et d'accueil.

Toutes les demandes de passerelles et de réorientations seront saisies sur AFFELNET par l'établissement d'origine.

- Etablissement d'origine

L'équipe pédagogique de l'établissement d'origine devra porter un avis circonstancié sur la fiche pédagogique.

Cette fiche **sera transmise** à l'établissement d'accueil accompagné des bulletins scolaires au plus tard **le vendredi 25 mai 2018**.

La saisie des vœux sera effectuée par l'établissement d'origine.

- Etablissement d'accueil

L'équipe pédagogique de l'établissement d'accueil devra porter un avis circonstancié sur la candidature.

Important : la fiche pédagogique « Parcours Passerelle » est conservée par l'établissement d'accueil.

- Saisie de l'avis de l'établissement d'accueil

A compter du lundi 18 juin, les services gestionnaires des DSDEN ou le SAIO (Haute-Garonne) transmettront par mail aux établissements d'accueil la liste des élèves ayant demandé une passerelle.

Les établissements d'accueil devront alors indiquer sur le tableau transmis pour chaque élève l'avis sur la demande de passerelle ou de réorientation sur la base suivante :

- Avis très favorable
- Avis favorable
- Avis réservé

Les établissements d'accueil devront retourner aux services gestionnaires des DSDEN ou le SAIO (Haute-Garonne) ce tableau complété **pour le mercredi 20 juin** afin que les services gestionnaires ou le SAIO saisissent dans AFFELNET les avis des établissements d'accueil.

➤ **Calendrier**

Dates 2018	Affectation
Vendredi 25 mai	Fin de transmission par l'établissement d'origine à l'établissement d'accueil de la fiche pédagogique « Parcours passerelle » accompagnée des bulletins scolaires.
Lundi 18 juin	Transmission aux établissements d'accueil par les services gestionnaires ou SAIO de la liste des élèves ayant demandé une passerelle ou une réorientation.
Mercredi 20 juin	Fin de transmission par l'établissement d'accueil aux services gestionnaires des avis des élèves.
A compter du 21 juin	Saisie dans AFFELNET des avis des établissements d'accueil par les services gestionnaires ou SAIO.

➤ **Tableau récapitulatif des passerelles saisies dans AFFELNET**

Origine des élèves	Classe demandée
2^{nde} GT	2 ^{nde} professionnelle
	1 ^{ère} professionnelle
1^{ère} GT	1 ^{ère} générale contingentée (changement série)
	1 ^{ère} technologique (changement série)
	1 ^{ère} professionnelle
2^{nde} professionnelle	2 ^{nde} GT
	2 ^{nde} professionnelle (changement spécialité)
	1 ^{ère} professionnelle (changement spécialité)
	1 ^{ère} technologique
1^{ère} année de CAP	1 ^{ère} année de CAP (changement spécialité)
	2 ^{nde} professionnelle

➤ **La poursuite d'études des terminales CAP en 1^{ère} professionnelle ou en 1^{ère} technologique**

La demande d'admission des élèves scolarisés en terminale CAP en 1^{ère} professionnelle et/ou en 1^{ère} technologique se fait sur dossier et n'est pas gérée dans AFFELNET.

Les élèves qui souhaitent faire des demandes dans plusieurs établissements doivent **remplir un dossier pour chacun des établissements demandés.**

Chaque dossier comprendra :

- La fiche de candidature (annexe 17), dûment remplie et signée par le candidat s'il est majeur ou son représentant légal ;
- La photocopie des bulletins scolaires des deux premiers trimestres de l'année en cours.

Le dossier complété devra être envoyé par l'établissement d'origine à l'établissement d'accueil **au plus tard le vendredi 1^{er} juin 2018.**

Les élèves seront informés de la suite donnée à leur demande d'admission par l'établissement d'accueil.

➤ **Passerelles et adaptation des parcours vers la voie professionnelle de l'enseignement agricole**

Voir en annexes 18 et 19 Circulaire « les passerelles et adaptation des parcours vers la voie professionnelle de l'enseignement agricole » et Dossier « Demande de dérogation et d'adaptation du parcours de formation vers la voie professionnelle agricole ».

Référence :

- *Décrets du 5 décembre 2014, n° 2014-1453 et n° 2014-1454 définissant les modalités d'un droit au retour en formation qui concerne les jeunes entre 16 et 25 ans sortis du système de formation sans avoir obtenu un diplôme professionnel et distinguent deux catégories de public*

L'article 14 de la loi de refondation de l'école dispose que tout élève qui, à l'issue de la scolarité obligatoire, n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme de niveau V doit pouvoir poursuivre des études afin d'acquies ce diplôme.

Une attention particulière doit être portée aux élèves de 16 à 25 ans non diplômés qui, après une interruption d'études sans condition de durée, souhaitent se porter candidats à l'entrée en formation post-3^{ème}, post-2^{nde} PRO ou post-2GT en 1^{ère} GT ou en 1^{ère} professionnelle dans le cadre de la passerelle.

Le préalable à toute candidature au retour en formation initiale sous statut scolaire est que le jeune doit être reçu par le CIO ou la PSAD afin de s'assurer qu'aucun autre dispositif de formation ne soit susceptible de mieux répondre à la démarche qualifiante (apprentissage, stagiaire de la formation professionnelle...).

➤ Publics concernés

La mesure concerne **des jeunes entre 16 et 25 ans qui sont sortis du système de formation** et qui relèvent donc du domaine de la remédiation dans la lutte contre le décrochage.

Les jeunes relevant du droit au retour en formation initiale peuvent être identifiés à partir des canaux suivants :

- Jeunes ayant formulé une demande à la suite d'une visite spontanée dans un CIO ou d'un autre organisme du service public de l'orientation (SPRO).
- Jeunes ayant contacté le numéro vert 0800 12 25 00 ou la plateforme « revienstformer.gouv.fr » et qui peuvent regrouper toutes sortes de catégories de demandeurs.
- Jeunes issus des listes établies par le système interministériel d'échange d'informations (SIEI) et communiquées aux plateformes de suivi et d'appui aux décrocheurs (PSAD). Ne sont concernés que les jeunes qui ne détiennent aucun diplôme.
- Foquale (Formation qualification emploi), plateforme des solutions de remédiation de l'Education nationale.

Pour chacune de ces situations et dès lors qu'il apparaît que la solution de formation peut relever d'une entrée dans un établissement scolaire par la procédure d'affectation AFFELNET, la demande sera instruite par un CIO.

➤ Procédures d'accompagnement et modalités de candidature

Le candidat à un Retour en Formation Initiale doit obligatoirement rencontrer un Psy-EN au CIO le plus proche de son domicile afin de constituer le dossier de candidature (annexe 20). Le Psy-EN formulera un avis circonstancié sur la demande de reprise d'études. Le dossier, accompagné des pièces justificatives, sera remis au jeune pour l'entretien avec le chef de l'établissement sollicité.

Un tel projet signifie que le candidat souhaite retrouver un statut d'élève avec ses droits et devoirs (assiduité, respect du règlement intérieur et de l'organisation pédagogique). En effet, malgré les efforts qui sont et seront faits dans les établissements pour l'accueillir, le candidat doit être sensibilisé aux difficultés éventuelles qu'ils pourraient rencontrer. Il est important de rappeler qu'il sera astreint à un horaire précis ainsi qu'à une assiduité constante. Au sein de l'établissement d'accueil, ces jeunes feront l'objet d'une attention toute particulière en matière de suivi et d'accompagnement afin d'assurer leur réussite, et ce en lien avec le Référent Décrochage de l'établissement.

➤ Constitution du dossier de « Droit au Retour en Formation Initiale » : dossier à retirer au CIO

Le candidat complète les pages 1 et 2 du dossier et joint :

- Les photocopies des bulletins des deux dernières années de scolarité et/ou les justificatifs de ses acquis scolaires et professionnels (attestation de stage, certificats d'employeurs...) ;
- La photocopie du relevé de notes du diplôme obtenu.

Le CIO accompagne le jeune dans la constitution du dossier de Retour en Formation Initiale, **assure la prise de rendez-vous avec le chef d'établissement** et lui remet le dossier de candidature complété nécessaire à l'entretien.

Le chef d'établissement de la formation sollicitée examine en concertation avec l'équipe pédagogique la demande du candidat et formule après entretien avec l'intéressé un avis concernant la demande. Une copie de cet avis est **transmise par l'établissement au CIO qui, pour les niveaux gérés dans AFFELNET, saisira les vœux et l'avis** selon le calendrier de l'affectation (se référer aux notices départementales).

Les candidatures hors procédure AFFELNET :

Pour les candidatures non traitées dans AFFELNET, l'admission et l'inscription seront faites directement par l'établissement d'accueil. La fiche de notification de décision du chef d'établissement **sera transmise à la DSDEN du département concerné et au SAIO pour les élèves de la Haute-Garonne.**

Les candidatures gérées par la procédure AFFELNET et saisies par les CIO (se référer aux notices départementales) :

Les CIO seront chargés de saisir les candidatures, ainsi que l'avis formulé par le chef d'établissement d'accueil, des élèves relevant de la procédure AFFELNET.

Consignes de saisie :

Vous devez saisir dans la partie « identification de l'élève » :

- **L'INE de l'élève** : cet identifiant est inscrit sur les bulletins scolaires ou le relevé de notes de diplôme. Si le candidat n'est pas en mesure de fournir un INE, le CIO fait une demande de recherche à la D2P (mail : d2p-1@ac-toulouse.fr) pour chaque candidature relevant de la procédure informatisée. Cette demande doit mentionner le Nom, Prénom, date de naissance et sexe du candidat.
- **Le niveau d'origine de l'élève** dans « formation en cours ».
- Dans la case « classe » (cadre à droite, en bas de la page), **la mention « DARFI »**. La saisie de cette information est obligatoire pour assurer le suivi de ces élèves dans AFFELNET.
- **La zone géographique** qui correspond à un code qui est fonction du domicile du responsable légal (cliquer sur le point d'interrogation pour connaître le code « zone géographique »).

Vous devez saisir dans les onglets « vœux » et « notes » :

- Le ou les vœux, l'avis porté sur la formation par le chef d'établissement d'accueil, les évaluations du socle et la moyenne des notes obtenues pour chaque discipline.

La fiche récapitulative de saisie portant mention de toutes les rubriques sera imprimée et jointe au dossier de DARFI de l'élève.

Références :

- Décret n°2015-1351 du 26 octobre 2015 modifiant les dispositions du code de l'éducation relatives à la préparation aux examens des voies générale, professionnelle et technologique des lycées et à la délivrance du baccalauréat

Ce décret s'inscrit dans le cadre de la lutte contre le décrochage scolaire et contre les sorties sans diplôme du système éducatif. Le droit de conserver les notes égales ou supérieures à dix et le droit au redoublement dans l'établissement d'origine sécurisent le parcours des élèves vers la certification et préservent toutes leurs chances quant à la poursuite d'études.

Conservation des notes et droit au redoublement dans l'établissement d'origine

Depuis 2016, tout élève ayant échoué à l'examen du baccalauréat des voies générale, technologique et professionnelle (BT, CAP) sont autorisés à préparer à nouveau leur diplôme dans l'établissement dans lequel ils étaient précédemment scolarisés. Ce droit s'exerce l'année qui suit immédiatement l'échec et une seule fois.

Tout candidat qui se présentera après un échec au baccalauréat général, technologique, professionnel pourra conserver les notes égales ou supérieures à 10, lorsqu'ils se présenteront à nouveau dans la même série (se référer aux instructions de la Division des Examens et Concours).

Scolarisation des élèves redoublants et assiduité

Même s'ils décident de bénéficier de la conservation de notes, les élèves sont tenus de suivre normalement l'ensemble des cours.

Toutefois et sous réserve de la décision du chef d'établissement, il peut être tenu compte localement de situations particulières lorsqu'un élève souhaite par exemple suivre un stage, approfondir son projet professionnel ou en commencer la réalisation ou encore porter ses efforts sur l'acquisition des compétences attendues dans la perspective de sa poursuite d'études (ex : participation à des stages, à des séquences d'immersion en enseignement supérieur...). Dans le cadre qui aura dès lors été défini, l'élève reste soumis à l'obligation d'assiduité.

5. ASSOUPLISSEMENT DE LA CARTE SCOLAIRE / DEROGATION

La règle générale de demande d'inscription dans un établissement scolaire indique que les élèves s'inscrivent dans l'établissement le plus proche de leur domicile.

Il est donc nécessaire de demander une dérogation dès lors qu'on souhaite une formation hors de ce périmètre alors que la même formation existe dans le périmètre de proximité.

La famille ne peut formuler qu'une seule demande de dérogation.

Traitement des demandes de dérogation en commission

Toute demande de dérogation à l'entrée en 5^{ème}, en 4^{ème}, en 3^{ème}, en 1^{ère} générale non contingentée, sera examinée en commission départementale. Les demandes de dérogation seront étudiées selon la hiérarchie des critères établis par le ministère de l'Education nationale et satisfaites dans la limite de la capacité d'accueil des établissements (se référer aux notices départementales).

Traitement des demandes dans AFFELNET

Toute demande de dérogation à l'entrée en 2^{nde} GT sera saisie dans AFFELNET (la demande et le motif) en même temps que les vœux, après validation par le chef d'établissement, des pièces justificatives fournies par la famille.

Cette demande porte obligatoirement sur une 2^{nde} GT générique non contingentée et peut être formulée sur n'importe quel vœu.

Le chef d'établissement veillera à ce que la famille formule obligatoirement un vœu de 2^{nde} GT non sélective dans le lycée de secteur afin de garantir une affectation en cas de suite défavorable à la demande.

Les demandes de dérogation à l'entrée en 6^{ème} sont traitées dans AFFELNET 6^{ème}.

Aucune demande ne sera prise en compte après la date de fermeture définitive de la saisie dans AFFELNET.

Les critères définis par le ministère de l'Education nationale :

- Les élèves en situation de handicap ;
- Les élèves bénéficiant d'une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé ;
- Les boursiers au mérite ou les boursiers sociaux ;
- Les élèves dont un frère ou une sœur est scolarisé(e) dans l'établissement souhaité ;
- Les élèves dont le domicile, en limite de zone de desserte, est proche de l'établissement souhaité ;
- Les élèves qui doivent suivre un parcours scolaire particulier ;
- Autres.

6. POST AFFECTATION

6.1 L'inscription en ligne au lycée

L'inscription en ligne s'adresse aux élèves de collège ou de lycée, affectés lors du **tour principal AFFELNET** dans un lycée de l'académie de Toulouse (y compris SEP, EREA, SGT), **en 2^{nde} GT, 2^{nde} professionnelle, ou en 1^{ère} année de CAP. Les élèves redoublants ou réorientés** dans ces formations sont aussi concernés.

Le service doit obligatoirement être proposé aux familles et sera ouvert du **vendredi 29 juin au mardi 3 juillet inclus**.

Ce service permet aux familles :

- de prendre connaissance du **résultat de l'affectation** (établissement et formation).
- **de procéder à l'inscription** dans cet établissement. Une **confirmation d'inscription** de leur enfant sera envoyée par courriel à la famille, avec le rappel de leurs souhaits et des documents demandés.
- de préciser les **enseignements au choix souhaités** : enseignements d'exploration, enseignements facultatifs, langue ou sport de section. Les établissements d'accueil auront préalablement paramétré l'offre de formation.
- de mettre à jour la **fiche de renseignements administratifs (numéros de téléphone essentiellement)**, pour l'élève et ses représentants légaux.
- de consulter les **pièces à fournir** et compléter le dossier d'inscription en téléchargeant certains documents. Les établissements d'accueil auront préalablement renseigné la page d'accueil du service pour l'information des familles.

Les principaux de collège sont chargés d'informer les parents de la mise en place de ce service, en particulier lors des réunions d'information organisées à leur intention. Cette information peut être diffusée sur le site de l'ENT.

Les collèges communiqueront aux familles les codes d'authentification pour accéder au service afin de leur permettre de consulter les résultats de l'affectation et de confirmer l'inscription au lycée de leur enfant.

Les collèges pourront, grâce au module de suivi des inscriptions, assurer le suivi de l'inscription de leurs élèves et relancer les familles retardataires dans les inscriptions. L'accès au service sera facilité par la mise à disposition dans les collèges d'un ordinateur pour les familles qui le souhaitent.

Les proviseurs de lycée devront paramétrer l'offre de formation réellement proposée dans leur établissement. Ce service permet de proposer aux familles, de télécharger les documents nécessaires à l'inscription.

Les lycées pourront accéder rapidement aux souhaits pédagogiques exprimés par les parents et anticiper la constitution des classes.

Les dossiers des élèves pourront être importés dans Siècle pendant la campagne d'inscription en ligne (pas de blocage de la remontée des dossiers au statut « en attente »).



Les chefs d'établissement d'origine et d'accueil doivent indiquer sur la page d'accueil du téléservice les consignes d'inscription à destination des familles.

Les consignes techniques sont mises à votre disposition sur le site internet Département d'Assistance et de Conseil aux Etablissements de la DSI.

6.2 Tours d'affectation (juin, juillet et septembre)

Le tour principal a lieu en juin. Les résultats d'affectation seront disponibles le **vendredi 29 juin**.

La mise en place du 2^{ème} et 3^{ème} tour d'affectation en juillet et septembre vers les lycées professionnels (sur leurs places vacantes) contribue à favoriser l'entrée de tous dans un cursus de formation.

Une fiche de vœux spécifique « 2^{ème} et 3^{ème} tour d'affectation » sera à renseigner par les familles (voir annexe 22).

Principe : Concerne uniquement la voie professionnelle (1CAP2 et 2NDPRO) sur places laissées vacantes.

Seul public bénéficiaire :

- Les élèves ayant participé à la procédure d'affectation 2018 (tour principal) sans obtenir de proposition d'affectation dans la voie professionnelle (liste supplémentaire sur tous les vœux), y compris les élèves ré-inscrits en 3^{ème} par défaut et qui souhaitent candidater, à la demande de la famille, au tour de juillet et/ou de septembre.
- Les élèves ayant formulé uniquement des vœux de recensement apprentissage.

Mise en œuvre :

- Les élèves peuvent, comme au tour principal, **formuler 5 vœux**.
- Les notes saisies lors de l'affectation sont conservées dans la base AFFELNET.
- Seule la rubrique « saisie des vœux » est à renseigner.
- L'avis du chef d'établissement n'est pas utilisé.

Calendrier du tour de juillet :

- **Vendredi 29 juin** : diffusion des places vacantes auprès des établissements et des CIO.
- **Du lundi 2 au mercredi 4 juillet 12h** : entretiens, recueil des vœux des familles et saisie des vœux par les chefs d'établissement.
- **Jeudi 5 juillet** : diffusion des résultats et inscriptions.
- **Vendredi 6 juillet** : fin des inscriptions.

Calendrier du tour de septembre :

- **Du mercredi 5 au vendredi 7 septembre 12h** : recensement des places vacantes auprès des LP.

La base élève établissement doit être actualisée en temps réel, les places vacantes seront extraites de SIPA.

- **Vendredi 7 septembre 14h** : diffusion aux établissements des places proposées à l'affectation.
- **Du lundi 10 au mercredi 12 septembre 12h** : entretiens, recueil des vœux et saisie des vœux des familles par les chefs d'établissement.
- **Jeudi 13 septembre** : diffusion des résultats aux établissements.
- **Vendredi 14 septembre** : inscription des élèves issus du tour de septembre.
- **Lundi 17 septembre** : rentrée des élèves issus du tour de septembre.

6.3 Suivi des élèves non affectés

➤ A l'issue des tours d'affectation

Les procédures de repérage, de recensement et les entretiens de situation **sont de la responsabilité pleine et entière des établissements d'origine** (collège, LP, LEGT) dans lesquels les jeunes étaient inscrits. Les jeunes de plus de 16 ans restés sans solution seront accueillis et accompagnés dans le cadre des plateformes départementales de suivi et d'appui aux décrocheurs (PSAD).

Le suivi Post Affectation nécessite la réactivité et la mobilisation de tous les acteurs des établissements publics et privés. Pour une bonne efficacité, il est primordial que la base élèves soit mise à jour régulièrement pour suivre l'évolution des places vacantes (extraction SIPA) afin d'optimiser l'utilisation des capacités d'accueil.

➤ Procédure de mise en place du suivi pour les établissements et les CIO

Les établissements d'origine adressent **aux CIO des états nominatifs actualisés** relatifs à l'évolution de la situation des jeunes recensés.

Après une prise de contact avec les jeunes par les établissements, les CIO pourront accueillir les jeunes restés sans affectation et leur proposer des solutions (sur places vacantes...).

Les EPLE mettent également en place **les entretiens de situation** qui se déroulent au début du mois de septembre. L'entretien de situation est mené par le chef d'établissement ou son représentant et le Psy-EN de l'établissement.

Les CIO coordonnent les opérations :

- En centralisant les états nominatifs des jeunes sans solution de chaque EPLE du bassin ;
- En adressant les données quantitatives du bassin à l'IA-DASEN (IEN-IO) et au SAIO.

ANNEXES

Tableau des flux Elèves / formations gérés par AFFELNET pour 2018

Après une 3 ^{ème}		Etablissement public	Etablissement privé *
vers 2 ^{nde} GT	Elève du PUBLIC	AFFELNET	AFFELNET
	Elève du PRIVE	AFFELNET	
vers 1 ^{ère} année de CAP	Elève du PUBLIC	AFFELNET	AFFELNET
	Elève du PRIVE	AFFELNET	
vers 2 ^{nde} professionnelle	Elève du PUBLIC	AFFELNET	AFFELNET
	Elève du PRIVE	AFFELNET	
vers redoublement 3 ^{ème} (1)	Elève du PUBLIC	AFFELNET	
	Elève du PRIVE		

(1) vœu de recensement "REDOUBLEMENT 3EME" sur AFFELNET

Après une 2 ^{nde} GT		Etablissement public	Etablissement privé *
vers 1 ^{ère} générale	Elève du PUBLIC		
	Elève du PRIVE		
vers 1 ^{ère} générale contingentée (S-SI et L-Arts)	Elève du PUBLIC	AFFELNET	
	Elève du PRIVE	AFFELNET	
vers 1 ^{ère} technologique (dont STAV)	Elève du PUBLIC	AFFELNET	
	Elève du PRIVE	AFFELNET	
vers redoublement 2 ^{nde} GT	Elève du PUBLIC	AFFELNET	AFFELNET
	Elève du PRIVE	AFFELNET	
vers 2 ^{nde} professionnelle (passerelle)	Elève du PUBLIC	AFFELNET	AFFELNET
	Elève du PRIVE	AFFELNET	
vers 1 ^{ère} professionnelle (passerelle)	Elève du PUBLIC	AFFELNET	
	Elève du PRIVE	AFFELNET	

Après une 1 ^{ère} générale ou technologique		Etablissement public	Etablissement privé *
vers redoublement/changement série - 1 ^{ère} générale	Elève du PUBLIC		
	Elève du PRIVE		
vers redoublement/changement série - 1 ^{ère} générale contingentée (S-SI et L-Arts)	Elève du PUBLIC	AFFELNET	
	Elève du PRIVE	AFFELNET	
vers redoublement/changement série - 1 ^{ère} technologique (dont STAV)	Elève du PUBLIC	AFFELNET	
	Elève du PRIVE	AFFELNET	
vers 1 ^{ère} professionnelle (passerelle)	Elève du PUBLIC	AFFELNET	
	Elève du PRIVE	AFFELNET	

Après une 2 nd e professionnelle		Etablissement public	Etablissement privé *
vers 1 ^{ère} générale	Elève du PUBLIC		
	Elève du PRIVE		
vers 1 ^{ère} technologique (passerelle)	Elève du PUBLIC	AFFELNET	
	Elève du PRIVE	AFFELNET	
vers 2 nd e GT	Elève du PUBLIC	AFFELNET	AFFELNET
	Elève du PRIVE	AFFELNET	
vers 2 nd e professionnelle (même spé-même étab)	Elève du PUBLIC	AFFELNET	
	Elève du PRIVE		
vers 2 nd e professionnelle (même spé-étab différent)	Elève du PUBLIC	AFFELNET	AFFELNET
	Elève du PRIVE	AFFELNET	
vers 2 nd e professionnelle (changement spé)	Elève du PUBLIC	AFFELNET	AFFELNET
	Elève du PRIVE	AFFELNET	
vers 1 ^{ère} professionnelle (montée pédagogique)	Elève du PUBLIC	AFFELNET	
	Elève du PRIVE		
vers 1 ^{ère} professionnelle (même spé-étab différent)	Elève du PUBLIC	AFFELNET	
	Elève du PRIVE	AFFELNET	
vers 1 ^{ère} professionnelle (changement spé)	Elève du PUBLIC	AFFELNET	
	Elève du PRIVE	AFFELNET	

Après une 1 ^{ère} année de CAP		Etablissement public	Etablissement privé *
vers 2 ^{ème} année de CAP	Elève du PUBLIC		
	Elève du PRIVE		
vers 1 ^{ère} année de CAP (même spé-même étab)	Elève du PUBLIC	AFFELNET	
	Elève du PRIVE		
vers 1 ^{ère} année de CAP (changement de spé)	Elève du PUBLIC	AFFELNET	AFFELNET
	Elève du PRIVE	AFFELNET	
vers 2 nd e professionnelle	Elève du PUBLIC	AFFELNET	AFFELNET
	Elève du PRIVE	AFFELNET	

Après une terminale CAP public et privé (gestion hors AFFELNET)		Etablissement public	Etablissement privé *
vers 1 ^{ère} professionnelle	Elève du PUBLIC	Dossier papier	
	Elève du PRIVE		
vers 1 ^{ère} technologique	Elève du PUBLIC	Dossier papier	
	Elève du PRIVE		

* Pour toute demande dans un établissement privé sous contrat, la famille doit prendre contact avec l'établissement souhaité.

Etablissement public = Education nationale et Agriculture

Etablissement privé = Sous contrat - confessionnel, laïque, agriculture (dont MFR).

FICHE DE DIALOGUE

pour l'orientation à l'issue de la

CLASSE DE TROISIÈME

Madame, Monsieur,

La classe de 3^{ème} est un moment important dans l'orientation de votre enfant.

Les décisions d'orientation sont prises au deuxième semestre ou troisième trimestre mais il faut mettre à profit toute l'année pour construire son projet.

Pour vous aider, vous pouvez :

- Rencontrer le professeur principal, le psychologue de l'Education Nationale (Psy-EN), le chef d'établissement ou son adjoint ;
- Participer aux actions d'information organisées par l'établissement ;
- Consulter le guide de l'ONISEP « après la 3^{ème} » – académie de Toulouse » téléchargeable sur le site www.onisep.fr/toulouse et les documents d'information sur les métiers et les formations disponibles au CDI de l'établissement ou au CIO ;
- Découvrir des formations et échanger avec des enseignants et des élèves lors des Journées Portes Ouvertes dans les établissements de l'académie – liste sur le site de l'académie www.ac-toulouse.fr ou de l'ONISEP www.onisep.fr/toulouse.

1^{er} SEMESTRE ou 2^{ème} TRIMESTRE : DÉBUT DU DIALOGUE *phase provisoire d'orientation*

FÉVRIER

Vous indiquez **vos intentions d'orientation**.

Vous pouvez cocher plusieurs voies de formation (2ndeGT, 2ndePRO, 1^{ère} année de CAP) en les classant sur la fiche provisoire d'orientation du 1^{er} semestre ou 2^{ème} trimestre.

MARS

Le conseil de classe du 2^{ème} trimestre répond en formulant **un avis provisoire d'orientation**.

C'est la **première étape** du dialogue entre vous et l'équipe éducative.

N'hésitez pas à prendre contact avec toutes les personnes qui peuvent vous aider : professeur principal, psychologue de l'Education Nationale (Psy-EN)...

2^{ème} SEMESTRE ou 3^{ème} TRIMESTRE : CHOIX ET DÉCISION *phase définitive d'orientation*

MI-MAI

Vous formulez **votre demande d'orientation** sur la fiche de liaison du 2^{ème} semestre ou 3^{ème} trimestre.

Vous pouvez cocher plusieurs voies de formation en les priorisant.

Vous devez également renseigner le dossier de demande d'affectation pour la prochaine rentrée.

MI-JUIN

Le conseil de classe du 2^{ème} semestre ou 3^{ème} trimestre examine votre demande et formule une proposition d'orientation :

- si la proposition est **conforme à votre choix**, elle devient **décision d'orientation**.
- si la proposition est **différente de votre choix**, vous serez reçu en entretien par le chef d'établissement et si le désaccord persiste à l'issue de l'entretien, vous pourrez recourir à la commission d'appel ou demander le maintien dans le niveau de la classe d'origine.

Document à conserver par la famille

FICHE DE DIALOGUE⁽¹⁾
 pour l'orientation à l'issue de la
CLASSE DE TROISIÈME

ÉTABLISSEMENT

.....

.....

.....

Téléphone : Télécopie :

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Numéro identifiant : Sexe :

NOM Prénom de l'élève : Date de naissance : / /

Professeur principal : Classe fréquentée :

Représentant légal 1 :

Représentant légal 2 :

1^{er} SEMESTRE ou 2^{ème} TRIMESTRE : DEMANDE(S) DE LA FAMILLE / Intentions d'orientation

Nous souhaitons pour la rentrée prochaine :

Le passage en :

Classez par ordre de préférence la ou les cases de votre choix (1, 2, 3)

2^{nde} Générale et Technologique ou en 2^{nde} spécifique

Vous pouvez préciser les enseignements d'exploration (EE) ou la spécialité pour la 2^{nde} spécifique :

EE1/spécialité EE2

2^{nde} professionnelle

sous statut scolaire sous statut apprenti(e)

Vous pouvez préciser la spécialité

1^{ère} année de CAP

sous statut scolaire sous statut apprenti(e)

Vous pouvez préciser la spécialité

À..... le

Signature du représentant légal 1 : Signature du représentant légal 2 :

À remettre au professeur principal de la classe pour le .../.../....

⁽¹⁾Cette procédure de dialogue ne s'applique pas au redoublement exceptionnel accepté par la famille et par l'établissement, ni aux parcours particuliers hors système éducatif (services médicalisés, sociaux...) pour lesquels une procédure spécifique existe par ailleurs.

Les données personnelles relatives à l'orientation figurant dans cette fiche sont enregistrées pour une durée de un an afin de permettre au professeur principal et au chef d'établissement de suivre la procédure et à des fins statistiques pour les services départementaux de l'éducation nationale. Conformément aux articles 38, 39 et 40 de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'opposition pour motifs légitimes aux informations qui vous concernent, de droits d'accès et de rectification. Ces droits s'exercent auprès du chef d'établissement dans lequel l'élève est scolarisé ou auprès du Recteur auquel l'établissement de scolarisation de l'élève est rattaché.

1^{er} SEMESTRE ou 2^{ème} TRIMESTRE : AVIS PROVISoire(S) D'ORIENTATION*Le conseil de classe répond au(x) demande(s) de la famille***Le passage en :**

- 2^{de} générale et technologique ou en 2^{nde} spécifique Favorable Défavorable Réservé
Enseignements conseillés EE1 : EE2 :
- 2^{de} professionnelle Favorable Défavorable Réservé
Spécialité conseillée :
- 1^{re} année de CAP Favorable Défavorable Réservé
Spécialité conseillée :

Recommandation du conseil de classe pour une voie non demandée par la famille :

.....Spécialité / EE :

Motivations du conseil de classe concernant le ou les avis défavorables ou réservés et les recommandations éventuelles :

.....
.....**Cet avis ne constitue en aucun cas une décision d'orientation. Il doit vous permettre de poursuivre la réflexion sur le projet de formation de votre enfant avant de formuler des choix définitifs au 3^{ème} trimestre.****RETOUR DE LA FAMILLE****J'ai bien pris connaissance de l'avis provisoire d'orientation du conseil de classe.**

Àle

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

À remettre au professeur principal de la classe pour le.../.../....

2^{ème} SEMESTRE ou 3^{ème} TRIMESTRE : DEMANDE(S) DE LA FAMILLE / Choix définitif(s)**Nous demandons pour la rentrée prochaine :****Le passage en :***cochez la case de votre choix ou bien classez par ordre de préférence (1, 2, 3)*

- 2^{nde} Générale et Technologique ou en 2^{nde} spécifique
Vous pouvez préciser les enseignements d'exploration (EE) ou la spécialité pour la 2^{nde} spécifique :
EE1/spécialité : EE2 :
- 2^{nde} professionnelle
 sous statut scolaire sous statut apprenti(e)
Vous pouvez préciser la spécialité :
- 1^{ère} année de CAP
 sous statut scolaire sous statut apprenti(e)
Vous pouvez préciser la spécialité :

Àle

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

À remettre au professeur principal de la classe pour le.../.../....

2^{ème} SEMESTRE ou 3^{ème} TRIMESTRE : PROPOSITION(S) DU CONSEIL DE CLASSE*Le conseil de classe répond au(x) demande(s) de la famille***Le passage en :**

- 2^{de} générale et technologique ou en 2nde spécifique Oui Non
Enseignements conseillés : EE1 : EE2 :
- 2^{de} professionnelle Oui Non
Spécialité conseillée :
- 1^{re} année de CAP Oui Non
Spécialité conseillée :

Observations du conseil de classe :

.....
..... Dispositif de mise à niveau conseillé

Proposition du conseil de classe pour une voie non demandée par la famille :

..... Spécialité / EE :

À le

Signature du chef d'établissement

RÉPONSE DE LA FAMILLE **Nous acceptons** la proposition du conseil de classe suivante :

Celle-ci devient décision d'orientation définitive prise par le chef d'établissement.

 Nous n'acceptons aucune des propositions du conseil de classe et prenons **immédiatement** contact avec le chef d'établissement.

Téléphone : avant le /.../.....

À le

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

À remettre au professeur principal de la classe pour le.../.../....

Classe fréquentée :

ENTRETIEN AVEC LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Après entretien avec la famille le : /.../.....,

La décision d'orientation retenue est :

Motivation de cette décision si elle n'est pas conforme à la demande de la famille :

.....

.....

.....

.....

À le

Signature du chef d'établissement

RÉPONSE DE LA FAMILLE
suite à l'entretien avec le chef d'établissement **Nous acceptons** la décision du chef d'établissement. **Nous n'acceptons pas** la décision du chef d'établissement et demandons le **maintien dans le niveau de la classe d'origine**. **Nous n'acceptons pas** la décision du chef d'établissement et faisons **appel**.

Rappel de la réglementation concernant la procédure d'appel :

- Vous disposez d'un délai de trois jours ouvrables à compter de la réception de la notification pour faire appel de la décision ;
- Les parents de l'élève ou l'élève majeur qui en ont fait la demande écrite auprès du président de la commission d'appel (le directeur académique des services de l'éducation nationale ou son représentant), ainsi que l'élève mineur avec l'accord de ses parents, sont entendus par celle-ci. Ils peuvent adresser au président de la commission d'appel tous documents susceptibles de compléter l'information de cette instance ;
- Les décisions prises par la commission d'appel valent décisions d'orientation définitives ;
- Lorsque la décision d'orientation définitive n'obtient pas l'assentiment des représentants légaux de l'élève ou de l'élève majeur, ceux-ci peuvent demander le maintien dans le niveau de la classe d'origine pour la durée d'une seule année scolaire.

À le

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

À remettre au professeur principal de la classe pour le..../.../....

Les données personnelles relatives à l'orientation figurant dans cette fiche sont enregistrées pour une durée de un an afin de permettre au professeur principal et au chef d'établissement de suivre la procédure et à des fins statistiques pour les services départementaux de l'éducation nationale. Conformément aux articles 38, 39 et 40 de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'opposition pour motifs légitimes aux informations qui vous concernent, de droits d'accès et de rectification. Ces droits s'exercent auprès du chef d'établissement dans lequel l'élève est scolarisé ou auprès du Recteur auquel l'établissement de scolarisation de l'élève est rattaché.

ÉTABLISSEMENT

.....

 Téléphone : Télécopie :

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Numéro identifiant : Sexe :
 NOM Prénom de l'élève : Date de naissance :
 Classe fréquentée :

DÉCISION DE LA COMMISSION D'APPEL

Rappel de la demande de la famille :

Rappel de la décision du chef d'établissement motivée :

.....

A l'issue de la commission d'appel, la demande de la famille est :

Acceptée / **Refusée**

Motivation en cas de décision non conforme à la demande :

.....

Nom et adresse professionnelle du président de la commission d'appel :

Date et signature du président de la commission d'appel

DEMANDE DE MAINTIEN APRÈS APPEL

En cas de désaccord avec la décision d'appel, le maintien dans le niveau de la classe d'origine peut être obtenu pour la durée d'une seule année scolaire.

Nous n'acceptons pas la décision de la commission d'appel et demandons le maintien dans le niveau de la classe d'origine.

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

À remettre au professeur principal de la classe pour le.../.../....

FICHE DE DIALOGUE

pour l'orientation à l'issue de la

CLASSE DE SECONDE

2nde Générale et Technologique & 2nde spécifique

Madame, Monsieur,

La classe de 2nde générale et technologique est un moment important dans le parcours de votre enfant.

Les décisions d'orientation sont prises au deuxième semestre ou troisième trimestre mais il faut mettre à profit toute l'année pour construire son projet.

Pour vous aider, vous pouvez :

- Rencontrer le professeur principal, le psychologue de l'Education Nationale (Psy-EN), le chef d'établissement ou son adjoint ;
- Participer aux actions d'information organisées par l'établissement ;
- Consulter le guide de l'ONISEP « après la 2nde » – académie de Toulouse » téléchargeable sur le site www.onisep.fr/toulouse et les documents d'information sur les métiers et les formations disponibles au CDI de l'établissement ou au CIO ;
- Découvrir des formations et échanger avec des enseignants et des élèves lors des Journées Portes Ouvertes dans les établissements de l'académie – liste sur le site de l'académie www.ac-toulouse.fr ou de l'ONISEP www.onisep.fr/toulouse

1^{er} SEMESTRE ou 2^{ème} TRIMESTRE : DÉBUT DU DIALOGUE *phase provisoire d'orientation*

FÉVRIER

Vous indiquez vos **intentions d'orientation** sur la fiche provisoire d'orientation du 1^{er} semestre ou 2^{ème} trimestre. Vous pouvez cocher plusieurs demandes.

MARS

Le conseil de classe du 1^{er} semestre ou 2^{ème} trimestre répond en formulant **un avis provisoire d'orientation**. C'est la **première étape** du dialogue entre vous et l'équipe éducative.

N'hésitez pas à prendre contact avec toutes les personnes qui peuvent vous aider : professeur principal, psychologue de l'Education Nationale (Psy-EN)...

2^{ème} SEMESTRE ou 3^{ème} TRIMESTRE : CHOIX ET DÉCISION *phase définitive d'orientation*

MI-MAI

Vous formulez **votre demande d'orientation** sur la fiche de liaison du 2^{ème} semestre ou 3^{ème} trimestre et vous remplissez le dossier de demande d'affectation pour la rentrée prochaine.

MI-JUIN

Le conseil de classe du 2^{ème} semestre ou 3^{ème} trimestre examine votre demande et formule une proposition d'orientation.

- Si la proposition est **conforme à votre choix, elle devient décision d'orientation**.
- Si la proposition est **différente de votre choix**, vous serez reçu en entretien par le chef d'établissement.
- Si le désaccord persiste, à l'issue de l'entretien, vous pourrez recourir à la commission d'appel ou demander le maintien dans le niveau de la classe d'origine.

Document à conserver par la famille



FICHE DE DIALOGUE⁽¹⁾
pour l'orientation à l'issue de la
CLASSE DE SECONDE
2^{de} Générale et Technologique & 2^{de} spécifique

ÉTABLISSEMENT

.....
.....
.....
Téléphone : Télécopie :

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Numéro identifiant : Sexe :
Nom Prénom de l'élève : Date de naissance :/...../.....
Professeur principal : Classe fréquentée :
Représentant légal 1 :
Représentant légal 2 :

1^{er} SEMESTRE ou 2^{ème} TRIMESTRE : DEMANDE(S) DE LA FAMILLE / Intention(s) d'orientation

Nous souhaitons pour la rentrée prochaine :

- **Le passage en classe de 1^{ère} générale ou technologique :**
classez par ordre de préférence la ou les cases de votre choix

1^{ère} générale

- | | |
|---|----------------------|
| <input type="checkbox"/> 1 ^{re} L | Littéraire |
| <input type="checkbox"/> 1 ^{re} ES | Economique et social |
| <input type="checkbox"/> 1 ^{re} S | Scientifique |

1^{ère} technologique

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1 ^{re} STAV | Sciences et technologies de l'agronomie et du vivant |
| <input type="checkbox"/> 1 ^{re} STD2A | Sciences et technologies du design et des arts appliqués |
| <input type="checkbox"/> 1 ^{re} STHR | Sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration |
| <input type="checkbox"/> 1 ^{re} STI2D | Sciences et technologies de l'industrie et du développement durable |
| <input type="checkbox"/> 1 ^{re} STL | Sciences et technologies de laboratoire |
| <input type="checkbox"/> 1 ^{re} STMG | Sciences et technologies du management et de la gestion |
| <input type="checkbox"/> 1 ^{re} ST2S | Sciences et technologies de la santé et du social |

1^{ère} spécifique (correspondant aux spécialités accessibles après une classe de seconde à régime spécifique)

- 1^{re} spécifique Spécialité :

- **Un autre parcours scolaire vers la voie professionnelle** (à préciser) :

.....
 Demande d'un stage passerelle

À..... le

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

À remettre au professeur principal de la classe pour le.../.../....

⁽¹⁾Cette procédure de dialogue ne s'applique pas au redoublement exceptionnel accepté par la famille et par l'établissement, ni aux parcours particuliers hors système éducatif (services médicalisés, sociaux...) pour lesquels une procédure spécifique existe par ailleurs.

Les données personnelles relatives à l'orientation figurant dans cette fiche sont enregistrées pour une durée d'un an afin de permettre au professeur principal et au chef d'établissement de suivre la procédure et à des fins statistiques pour les services départementaux de l'éducation nationale. Conformément aux articles 38, 39 et 40 de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'opposition pour motifs légitimes aux informations qui vous concernent, de droits d'accès et de rectification. Ces droits s'exercent auprès du chef d'établissement dans lequel l'élève est scolarisé ou auprès du Recteur auquel l'établissement de scolarisation de l'élève est rattaché.

..... Classe fréquentée :

1^{er} SEMESTRE ou 2^{ème} TRIMESTRE : AVIS PROVISoire(S) DU CONSEIL DE CLASSE

Le conseil de classe répond au(x) demande(s) de la famille

• **Le passage en :**

1^{ère} générale

- 1^{re} L Favorable Défavorable Réservé
- 1^{re} ES Favorable Défavorable Réservé
- 1^{re} S Favorable Défavorable Réservé

1^{ère} technologique

- 1^{re} STAV Favorable Défavorable Réservé
- 1^{re} STD2A Favorable Défavorable Réservé
- 1^{re} STHR Favorable Défavorable Réservé
- 1^{re} STI2D Favorable Défavorable Réservé
- 1^{re} STL Favorable Défavorable Réservé
- 1^{re} STMG Favorable Défavorable Réservé
- 1^{re} ST2S Favorable Défavorable Réservé

- **1^{ère} spécifique** (correspondant aux spécialités accessibles après une classe de seconde à régime spécifique)
 1^{re} spécifique Favorable Défavorable Réservé

Recommandation(s) du conseil de classe sur une série de première non demandée par la famille :

- 1 -
- 2 -
- 3 -

• **Accès à la voie professionnelle :**

- Oui Proposition d'un stage passerelle pour préparer le concours
- Non

Motivations du conseil de classe concernant le ou les avis défavorables ou réservés et les recommandations éventuelles :

.....

Cet avis ne constitue en aucun cas une décision d'orientation. Il doit vous permettre de poursuivre la réflexion sur le projet de formation de votre enfant avant de formuler des choix définitifs au 3^{ème} trimestre.

RETOUR DE LA FAMILLE

J'ai bien pris connaissance de l'avis provisoire d'orientation du conseil de classe.

Réponse en cas de proposition de stage passerelle

- Accord Refus

Àle

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

À remettre au professeur principal de la classe pour le/..../....

2^{ème} SEMESTRE ou 3^{ème} TRIMESTRE : PROPOSITION(S) DU CONSEIL DE CLASSE

Le conseil de classe répond au(x) demande(s) de la famille

• **Le passage en :**

1^{ère} générale

- 1^{re} L Oui Non Enseignement spécifique conseillé :
- 1^{re} ES Oui Non Enseignement spécifique conseillé :
- 1^{re} S Oui Non Enseignement spécifique conseillé :

1^{ère} technologique

- 1^{re} STAV Oui Non
- 1^{re} STD2A Oui Non
- 1^{re} STHR Oui Non
- 1^{re} STI2D Oui Non Spécialité conseillée :
- 1^{re} STL Oui Non Spécialité conseillée :
- 1^{re} STMG Oui Non
- 1^{re} ST2S Oui Non

1^{ère} spécifique (correspondant aux spécialités accessibles après une classe de seconde à régime spécifique)

- 1^{re} spécifique Oui Non Spécialité conseillée :

Proposition(s) du conseil de classe sur une série de première non demandée par la famille :

- 1 - Enseignement spécifique / spécialité :
- 2 - Enseignement spécifique / spécialité :
- 3 - Enseignement spécifique / spécialité :

Dispositif de mise à niveau conseillé

Voie professionnelle :

Avis favorable pour la demande d'accès à la voie professionnelle

Oui Non

Si non, motivation de l'avis :

Observations du conseil de classe :

.....

Àle

Signature du chef d'établissement

RÉPONSE DE LA FAMILLE

Nous acceptons la proposition du conseil de classe suivante :
 Celle-ci devient décision d'orientation définitive prise par le chef d'établissement.

Nous n'acceptons aucune des propositions du conseil de classe et prenons **immédiatement** contact avec le chef d'établissement.

Téléphone : avant le .../.../....

Àle

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

À remettre au professeur principal de la classe pour le .../.../....

ENTRETIEN AVEC LE CHEF D'ETABLISSEMENT

Après entretien avec la famille le : .../.../....,

La décision d'orientation retenue est :

Motivation de cette décision si elle n'est pas conforme à la demande de la famille :

.....

.....

.....

.....

À le

Signature du chef d'établissement

RÉPONSE DE LA FAMILLE
suite à l'entretien avec le chef d'établissement

Nous acceptons la décision du chef d'établissement.

Nous n'acceptons pas la décision du chef d'établissement et demandons le **maintien dans le niveau de la classe d'origine**.

Nous n'acceptons pas la décision du chef d'établissement et faisons **appel**.

Rappel de la réglementation concernant la procédure d'appel :

- Vous disposez d'un délai de trois jours ouvrables à compter de la réception de la notification pour faire appel de la décision ;
- Les parents de l'élève ou l'élève majeur qui en ont fait la demande écrite auprès du président de la commission d'appel (le directeur académique des services de l'éducation nationale ou son représentant), ainsi que l'élève mineur avec l'accord de ses parents, sont entendus par celle-ci. Ils peuvent adresser au président de la commission d'appel tous documents susceptibles de compléter l'information de cette instance ;
- Les décisions prises par la commission d'appel valent décisions d'orientation définitives ;
- Lorsque la décision d'orientation définitive n'obtient pas l'assentiment des représentants légaux de l'élève ou de l'élève majeur, ceux-ci peuvent demander le maintien dans le niveau de la classe d'origine pour la durée d'une seule année scolaire.

À le

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

À remettre au d'établissement pour le .../.../....

Les données personnelles relatives à l'orientation figurant dans cette fiche sont enregistrées pour une durée de un an afin de permettre au professeur principal et au chef d'établissement de suivre la procédure et à des fins statistiques pour les services départementaux de l'éducation nationale. Conformément aux articles 38, 39 et 40 de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'opposition pour motifs légitimes aux informations qui vous concernent, de droits d'accès et de rectification. Ces droits s'exercent auprès du chef d'établissement dans lequel l'élève est scolarisé ou auprès du Recteur auquel l'établissement de scolarisation de l'élève est rattaché.

ÉTABLISSEMENT

.....

 Téléphone : Télécopie :

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Numéro identifiant : Sexe :
 Nom Prénom de l'élève : Date de naissance : / /
 Classe fréquentée :

DÉCISION DE LA COMMISSION D'APPEL

Rappel de la demande de la famille :

Rappel de la décision du chef d'établissement motivée :

.....

A l'issue de la commission d'appel, la demande de la famille est :

Acceptée / **Refusée**

Motivation en cas de décision non conforme à la demande :

.....

Nom et adresse professionnelle du président de la commission d'appel :

Date et signature du président de la commission d'appel :

DEMANDE DE LA FAMILLE

En cas de désaccord avec la décision d'appel, le maintien dans le niveau de la classe d'origine peut être obtenu pour la durée d'une seule année scolaire.

Nous n'acceptons pas la décision de la commission d'appel et demandons le maintien dans le niveau de la classe d'origine.

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

A remettre au chef d'établissement pour le / /

FICHE DE DIALOGUE pour l'orientation à l'issue de la CLASSE DE TROISIÈME

*Expérimentation du choix de la voie d'orientation
donné à la famille*

TOULOUSE

Madame, Monsieur,

Les fiches de dialogue de l'année de 3^{ème} permettent de conduire la réflexion engagée entre les parents, les élèves et l'équipe éducative concernant l'orientation après la 3^{ème}.

Nous vous invitons à consulter :

- l'ENT du collège – rubrique information/orientation ;
- le guide de l'ONISEP « Après la 3^{ème} » à paraître début 2018, sur le site www.onisep.fr/toulouse ;
- les documents d'information sur les métiers et les formations disponibles au CDI de l'établissement ou au CIO et sur le site www.onisep.fr/toulouse
- découvrir des formations et échanger avec des enseignants et des élèves lors des Journées Portes Ouvertes dans les établissements de l'académie – liste disponible début 2018 sur le site de l'académie : www.ac-toulouse.fr

Les différentes étapes de l'orientation

❖ Premier trimestre : phase provisoire d'orientation : DÉBUT DU DIALOGUE

NOV-DEC Vous et votre enfant indiquez vos intentions d'orientation sur la fiche de dialogue. Vous pouvez cocher plusieurs voies de formation (2ndeGT, 2ndPRO, 1^{ère} année de CAP) en les classant sur la fiche de dialogue.

Le conseil de classe du 1er trimestre répond en formulant **un avis provisoire**. C'est la **première étape** du dialogue entre vous et l'équipe éducative.

❖ Deuxième trimestre : phase provisoire d'orientation : SUITE DU DIALOGUE

FÉVRIER Vous indiquez à nouveau vos intentions d'orientation qui ont pu évoluer, au vu du déroulement de l'année scolaire, des visites d'établissements et des stages que votre enfant a pu effectuer et des différents échanges que vous avez eus avec les professeurs. Vous pouvez cocher plusieurs voies de formation (2ndeGT, 2ndePRO, 1^{ère} année de CAP) en les classant sur la fiche provisoire d'orientation du 2^{ème} trimestre.

MARS Le conseil de classe du 2^{ème} trimestre répond en formulant **un avis provisoire**. C'est la **deuxième étape** du dialogue continu entre vous et l'équipe éducative.

❖ Troisième trimestre : phase définitive d'orientation : CHOIX ET DECISION

Début MAI Vous formulez **vos choix d'orientation** sur la fiche de dialogue du 3^{ème} trimestre. Vous pouvez cocher plusieurs voies de formation en les classant. Vous serez également destinataire de la fiche « demande d'affectation ». Ce document recensera par ordre de priorité les établissements demandés après la 3^{ème}.

MI-JUIN Le conseil de classe du 3^{ème} trimestre examine la fiche de dialogue et formule un avis sur vos choix. Le choix définitif reste à la famille. Le chef d'établissement prononce une décision d'orientation conforme à celle de la famille (décret 2014-6 du 7 janvier 2014).

FICHE DE DIALOGUE

pour l'orientation à l'issue de la classe de 3^{ème}

Phase provisoire du 1^{er} trimestre 2017-2018

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

NOM Prénom de l'élève : Date de naissance :

Classe fréquentée : Sexe :

Adresse de la famille :

Téléphone : OU

1^{er} TRIMESTRE : INTENTIONS D'ORIENTATION DE LA FAMILLE

Nous envisageons pour la rentrée prochaine le passage en classe de :

(cochez la ou les cases de votre choix)

2nde Générale et Technologique

2nde Professionnelle

Vous pouvez préciser la spécialité :

1^{ère} année de CAP

Vous pouvez préciser la spécialité :

En cours de réflexion

A le

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

1^{er} TRIMESTRE : INTENTIONS D'ORIENTATION DE L'ÉLÈVE

J'envisage pour la rentrée prochaine le passage en classe de :

(cochez la ou les cases de votre choix)

2nde Générale et Technologique

2nde Professionnelle

Vous pouvez préciser la spécialité :

1^{ère} année de CAP

Vous pouvez préciser la spécialité :

Je ne sais pas encore

A le

Signature de l'élève

A remettre au professeur principal pour le :

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

NOM Prénom de l'élève : Date de naissance :
 Classe fréquentée : Sexe :

1^{er} TRIMESTRE : REPONSE DE L'ETABLISSEMENT

L'avis provisoire du conseil de classe pour le passage en classe de :

- 2^{nde} Générale et Technologique est favorable réservé
- 2^{nde} Professionnelle est favorable réservé
- 1^{ère} année de CAP est favorable réservé

Recommandations argumentées du conseil de classe

.....

Cet avis est un conseil pour guider la réflexion sur le projet de votre enfant, réflexion qui se prolongera jusqu'au choix définitif du 3^{ème} trimestre.

RETOUR DE LA FAMILLE

J'ai bien pris connaissance de l'avis provisoire d'orientation du conseil de classe du 1^{er} trimestre.

A le

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

FICHE DE DIALOGUE

pour l'orientation à l'issue de la classe de 3^{ème}

Phase provisoire du 2^{ème} trimestre 2017-2018

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

NOM Prénom de l'élève : Date de naissance :

Classe fréquentée : Sexe :

Adresse de la famille :

Téléphone : ou

2^{ème} TRIMESTRE : INTENTIONS D'ORIENTATION DE LA FAMILLE

Nous souhaitons pour la rentrée prochaine le passage en classe de :
(cochez la ou les cases de votre choix ou bien classez par ordre de préférence (1, 2, 3))

2nde Générale et Technologique

2nde Professionnelle

sous statut scolaire sous statut d'apprenti(e)

Pouvez-vous préciser la spécialité :

1^{ère} année de CAP

sous statut scolaire sous statut d'apprenti(e)

Pouvez-vous préciser la spécialité :

Ces intentions d'orientation ont-elles évolué depuis le 1^{er} trimestre ? oui non

A le

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

2^{ème} TRIMESTRE : INTENTIONS D'ORIENTATION DE L'ÉLÈVE

Je souhaite pour la rentrée prochaine le passage en classe de :
(cochez la ou les cases de votre choix ou bien classez par ordre de préférence (1, 2, 3))

2nde Générale et Technologique

2nde Professionnelle

sous statut scolaire sous statut d'apprenti(e)

Pouvez-vous préciser la spécialité :

1^{ère} année de CAP

sous statut scolaire sous statut d'apprenti(e)

Pouvez-vous préciser la spécialité :

Ces intentions d'orientation ont-elles évolué depuis le 1^{er} trimestre ? oui non

A le

Signature de l'élève

A remettre au professeur principal pour le :

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

NOM Prénom de l'élève : Date de naissance :

Classe fréquentée : Sexe :

2^{ème} TRIMESTRE : REPONSE DE L'ETABLISSEMENT

L'avis provisoire du conseil de classe pour le passage en classe de :

- | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------------|
| - 2 ^{nde} Générale et Technologique est | <input type="checkbox"/> favorable | <input type="checkbox"/> réservé |
| - 2 ^{nde} Professionnelle est | <input type="checkbox"/> favorable | <input type="checkbox"/> réservé |
| - 1 ^{ère} année de CAP est | <input type="checkbox"/> favorable | <input type="checkbox"/> réservé |

Recommandations argumentées du conseil de classe

.....

.....

.....

.....

Cet avis est un conseil pour guider la réflexion sur le projet de votre enfant, réflexion qui se prolongera jusqu'au choix définitif du 3^{ème} trimestre.

RETOUR DE LA FAMILLE

J'ai bien pris connaissance de l'avis provisoire d'orientation du conseil de classe du 2^{ème} trimestre.

A le

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

A remettre au professeur principal pour le :



RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



FICHE DE DIALOGUE

pour l'orientation à l'issue de la classe de 3^{ème}

Phase définitive du 3^{ème} trimestre 2017-2018

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

NOM Prénom de l'élève : Date de naissance :

Classe fréquentée : Sexe :

3^{ème} TRIMESTRE : CHOIX DEFINITIFS DE LA FAMILLE

Nous souhaitons pour la rentrée prochaine le passage en classe de :
(cochez la ou les cases de votre choix et classez par ordre de préférence)

2^{nde} Générale et Technologique

Vous pouvez préciser les enseignements d'exploration (EE) souhaités :

EE1 : EE2 :

2^{nde} Professionnelle

sous statut scolaire sous statut d'apprenti(e)

Vous pouvez préciser la spécialité envisagée :

1^{ère} année de CAP

sous statut scolaire sous statut d'apprenti(e)

Vous pouvez préciser la spécialité envisagée :

A le

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

A remettre au professeur principal pour le :

3^{ème} TRIMESTRE : AVIS DU CONSEIL DE CLASSE

Selon le conseil de classe, le passage est envisageable en :
(vous devez donner un avis sur les 3 voies de formation)

- 2^{nde} Générale et Technologique est oui non

- 2^{nde} Professionnelle est oui non

- 1^{ère} année de CAP est oui non

Préconisations du conseil de classe :

.....

.....

A l'issue du conseil de classe, si l'avis de l'équipe éducative ne correspond pas à vos choix, je vous propose de vous recevoir en entretien le àh..... pour échanger à ce sujet.

A le

Signature du chef d'établissement
ou de son représentant

FICHE DE DIALOGUE
pour l'orientation à l'issue de la classe de 3^{ème}
Phase définitive du 3^{ème} trimestre 2017-2018

IDENTIFICATION DE L'ELEVE

NOM Prénom de l'élève : Date de naissance :

Classe fréquentée : Sexe :

3^{ème} TRIMESTRE : REPONSE DE LA FAMILLE

- J'ai pris connaissance de l'avis du conseil de classe et je suis en accord avec la proposition faite.
- J'ai pris connaissance de l'avis du conseil de classe **mais** je maintiens mon choix d'orientation.

En cas de désaccord, l'entretien avec le chef d'établissement est obligatoire.

A le

Signature des parents
ou du représentant légal

DIALOGUE AVEC LE CHEF D'ETABLISSEMENT

Après entretien avec le chef d'établissement du

Le choix d'orientation définitif de la famille est :

- 2^{nde} Générale et Technologique**
- 2^{nde} Professionnelle**
- 1^{ère} année de CAP**

A le

Signature du chef d'établissement



RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



1958 - 2017 - 2022
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

AVIS DU PROVISEUR DE LYCÉE APRÈS EXAMENS DES BULLETINS (2^{ème} TRIMESTRE)

Nom du Proviseur		
Lycée		
Avis sur le vœu d'orientation de la famille		Cachet et signature

AVIS DU PROVISEUR DE LYCÉE APRÈS EXAMENS DES BULLETINS (3^{ème} TRIMESTRE)

Nom du Proviseur		
Lycée		
Avis sur le vœu d'orientation de la famille		Cachet et signature



DEMANDE D'ADMISSION EN

3^{ème} Préparatoire à l'Enseignement Professionnel

Note à l'attention des familles

Madame, Monsieur,

Vous souhaitez faire une demande d'admission en 3^{ème} Préparatoire à l'Enseignement Professionnel (PEP), à la prochaine rentrée scolaire, pour votre enfant.

La classe de 3^{ème} PEP s'adresse à des élèves volontaires, motivés par une poursuite d'études vers la voie professionnelle et qui souhaitent mûrir leur projet de formation. Cette classe est implantée en lycée professionnel.

La classe de 3^{ème} PEP offre la possibilité aux élèves, à travers un enseignement de découverte professionnelle, d'affiner le choix d'un parcours de formation sans pour autant décider du futur champ professionnel ou de leur orientation.

Les élèves de cette classe présentent le diplôme national du brevet en fin d'année scolaire.

La demande d'admission est soumise à candidature et traitée en commission départementale sous l'autorité du directeur ou de la directrice académique des services de l'éducation nationale.

Constitution du dossier d'admission

Vous devez **compléter et signer le dossier d'admission (rubrique A, B et C)**, avant de le remettre à votre établissement selon la date indiquée par le collège (joindre une enveloppe à votre nom et adresse complète). Votre enfant peut être accompagné par l'équipe pédagogique, le psychologue éducation nationale, pour renseigner la rubrique C.

Résultat de la commission et inscription de votre enfant

Vous serez informé de la décision de la commission par l'établissement où est scolarisé votre enfant.

Vous pourrez procéder à l'inscription de votre enfant dès réception de la notification d'admission envoyée par l'établissement d'accueil.

En revanche, en cas de **non admission** en 3^{ème} PEP, vous inscrirez votre enfant en 3^{ème} générale dans son collège d'origine.

N'hésitez pas à solliciter le professeur Principal, le chef d'établissement ou la psychologue éducation nationale du collège où est inscrit votre enfant.



RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



**Demande d'admission en
3^{ème} Préparatoire à l'Enseignement Professionnel
dans un établissement public**

Dossier à remettre au Professeur Principal avant le :

Etablissement d'origine (cadre réservé à l'administration)	A	IDENTIFICATION DE L'ELEVE										
N° établissement : <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>												NOM : PRENOM : Date de naissance : <table border="1" style="display: inline-table; width: 30px; height: 20px;"></table> / <table border="1" style="display: inline-table; width: 30px; height: 20px;"></table> / <table border="1" style="display: inline-table; width: 30px; height: 20px;"></table> Sexe : <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> F
Cachet de l'établissement : ----- <input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Privé sous contrat <input type="checkbox"/> Privé hors contrat		Classe actuelle : LV1 : LV2 : Nom et prénom du représentant légal de l'élève : Téléphone : Courriel : Adresse : Code postal : Commune :										

B	VŒUX A COMPLETER PAR LA FAMILLE					
	Merci de joindre une enveloppe à votre Nom, prénom et adresse complète pour l'envoi de la notification.					
Ordre des vœux	Etablissements demandés	Régime*			DECISION (cadre réservé à l'administration)	
		INT.	D.P.	EXT.	Admis	Liste supplémentaire
V1						
V2						

*REGIME : L'accueil en internat ne peut être assuré que dans la limite des places disponibles

C	A REMPLIR PAR L'ELEVE AVEC L'EQUIPE PEDAGOGIQUE ET LE PSYCHOLOGUE-EN
	Démarches entreprises et expériences mises en œuvre dans le cadre du « Parcours Avenir » (stage, recherche découverte, ...)

A Le

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :



D		Cadre réservé à l'administration				
<p>EVALUATION DE LA MAITRISE DES 5 DOMAINES DU SOCLE DE CONNAISSANCES, DE COMPETENCES ET DE CULTURE EN FIN DE 4^{ème}</p> <p>Vous devez joindre une extraction du LSU (ou remplir le tableau ci-dessous) ainsi que les évaluations périodiques de l'année de 4^{ème}</p> <p>A renseigner par le Professeur Principal après consultation de l'ensemble de l'équipe pédagogique Au regard des évaluations périodiques réalisées en 4^{ème}.</p> <p style="text-align: center;"><i>cocher les colonnes correspondantes</i></p>						
LES 5 DOMAINES DU SOCLE COMMUN		Maîtrise insuffisante	Maîtrise fragile	Maîtrise satisfaisante	Très bonne maîtrise	
DOMAINE 1 : les langages pour penser et communiquer	D1-1	Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit				
	D1-2	Comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère et, le cas échéant, une langue régionale				
	D1-3	Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques				
	D1-4	Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps				
DOMAINE 2	D2	les méthodes et outils pour apprendre				
DOMAINE 3	D3	la formation de la personne et du citoyen				
DOMAINE 4	D4	les systèmes naturels et les systèmes techniques				
DOMAINE 5	D5	les représentations du monde et l'activité humaine				

E		Cadre réservé à l'administration		
AVIS DE L'EQUIPE EDUCATIVE				
En complément de l'évaluation de la maîtrise des 5 domaines du socle commun, il s'agit à travers cet avis de se prononcer sur la pertinence de l'entrée en 3PEP en vue de la construction d'un parcours de réussite (attitude générale en classe et dans l'établissement, capacité à se remobiliser sur un nouveau projet...)				
Equipe éducative	Avis très favorable	Avis favorable	Avis réservé	Avis motivés par l'équipe éducative
Professeur Principal				
Psy-EN				
CPE				
Principal du collège				

Date et signature du chef d'établissement ou de son représentant :

A le

 <p>académie Toulouse</p> <p>RÉGION ACADÉMIQUE OCCITANIE</p> <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION</p>  <p>LEMINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE LEMINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION REPUBLIQUE FRANÇAISE</p>	<h2>DEMANDE D'ADMISSION EN DIMA</h2> <h3>Dispositif d'initiation aux métiers en alternance</h3>
--	---

Madame, Monsieur,

Vous souhaitez que votre enfant entre en Dispositif d'Initiation aux Métiers par Alternance (DIMA) à la prochaine rentrée scolaire.

Le Dispositif d'Initiation aux Métiers par Alternance (DIMA) s'adresse à des élèves qui en font la demande, ayant **atteint l'âge de 15 ans**.

Il s'agit de jeunes gens attirés par des approches pédagogiques pratiques, plus individualisées et qui manifestent de l'intérêt pour un enseignement alternant des temps de formation en établissement et d'autres en entreprise.

Ce dispositif permet également de valider le socle commun de connaissances et de compétences et d'établir le projet de formation professionnelle, par l'apprentissage ou par la voie scolaire.

L'entrée dans ce dispositif **doit être préalablement autorisée** par le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale après examen de la demande de l'élève et de sa famille et de l'avis du conseil de classe.

Les jeunes admis dans ce dispositif, qu'il soit implanté en CFA ou en lycée professionnel **restent des collégiens** et sont inscrits dans leur établissement d'origine.

L'inscription dans le dispositif est de la responsabilité du directeur de l'établissement où est implanté le DIMA. Il vous faut donc le contacter afin de demander cette inscription. Le collège et la psychologue éducation nationale peuvent vous accompagner dans vos démarches.

Constitution du dossier de demande d'admission

Vous devez renseigner les **fiches A, C (partie identification) et D** de la « demande d'admission en DIMA » qui vous seront remises par l'établissement fréquenté par votre enfant.

Vous serez informé de la décision du Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale par l'établissement fréquenté par votre enfant le **vendredi 29 juin 2018** au plus tard.

N'hésitez pas à solliciter l'avis du professeur principal et du psychologue éducation nationale de votre établissement.

Document à conserver par la famille

 académie Toulouse RÉGION ACADÉMIQUE OCCTANIE MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION  <small>LIBERTÉ ÉGALITÉ FRATERNITÉ REPUBLIQUE FRANÇAISE</small>	Fiche A
DEMANDE D'ADMISSION EN DIMA Dispositif d'Initiation aux Métiers en Alternance <i>A remplir par la famille</i>	

La fiche A, B et C seront transmises par le collège à la Direction Académique du département concerné. Ces 3 fiches seront conservées dans le dossier de l'élève.

IDENTIFICATION DE L'ELEVE	
NOM / Prénom de l'élève :	
Date de naissance :	Sexe :
Collège :	Professeur principal :

SCOLARITE DE L'ELEVE AU COLLEGE		
Année scolaire	Niveau	Etablissement

RESPONSABLE LEGAL	
NOM :	
PRENOM :	
ADRESSE :	VILLE :
Téléphone :	Adresse électronique :

DEMANDES DE LA FAMILLE	
<input type="checkbox"/> Nous souhaitons une entrée en DIMA pour notre enfant à la rentrée prochaine :	
Quel est le projet de votre enfant et quelles sont vos attentes ?	
Signature du représentant légal 1 :	A le Signature du représentant légal 2 :
A remettre au professeur principal pour le :	

RAPPEL
Toute admission en Dispositif d'Initiation aux Métiers en Alternance (DIMA) est soumise à l'autorisation du Directeur Académique des Services de l'Education Nationale qui définit les modalités particulières nécessaires à sa décision.



Fiche B

AVIS DU CONSEIL DE CLASSE
A compléter par l'équipe pédagogique

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

NOM / Prénom de l'élève : Date de naissance :

Collège : Classe fréquentée en 2017/2018 :

SCOLARITE AU COLLEGE

Résultats scolaires
Motivations
Maturité
Capacités à poursuivre les acquisitions du socle
Centres d'intérêts personnels
Actions de remédiation, de soutien, Individualisation du parcours...
Comportement de l'élève dans l'établissement

AVIS DU PROFESSEUR PRINCIPAL SUR L'ENTREE EN DIMA

En quoi cette orientation peut-elle permettre à l'élève d'accéder à la validation du socle et à une formation professionnelle qualifiante choisie ?

.....
.....

NOM du PP : A le

Signature du représentant légal 1 : Signature du représentant légal 2 :

AVIS DE LA PSYCHOLOGUE EDUCATION NATIONALE (Joindre un avis circonstancié après entretien avec élève)

.....
.....

NOM DE LA PSYCHOLOGUE EN : A le

Signature du conseiller d'orientation psychologue

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT

.....
.....

A le

Signature du Chef d'établissement

 <p style="text-align: center;"> académie Toulouse <small>RÉGION ACADÉMIQUE OCCITANIE</small> <small>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE</small> <small>MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION</small>  </p>	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 5px;">Fiche C</div>
<h2 style="margin: 0;">NOTIFICATION DE LA DECISION D'ADMISSION EN DIMA</h2> <p style="margin: 5px 0 0 0;"><i>Pour transmission à l'établissement d'origine et envoi à la famille</i></p>	

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE (à remplir par la famille)
NOM / Prénom de l'élève : Date de naissance : Collège : Classe fréquentée en 2017/2018 : Professeur principal :

RESPONSABLE LEGAL (à remplir par la famille)
NOM : PRENOM : ADRESSE : VILLE : Téléphone : Adresse électronique :

AUTORISATION DU DIRECTEUR ACADEMIQUE DES SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE
<p><input type="checkbox"/> Autorisé à poursuivre en dispositif DIMA</p> <p><input type="checkbox"/> Non autorisé à poursuivre en dispositif DIMA</p> <p>Motivation en cas de décision non conforme à la demande :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">A le</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Signature de l'Inspecteur d'académie Directeur Académique des Services de l'Education Nationale</p>

**Fiche D****DEMANDE D'ETABLISSEMENT POUR UN DIMA*****A remplir par la famille***

Seule la fiche D sera transmise au LP ou au CFA par le collège après autorisation du Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale du département concerné.

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

NOM / Prénom de l'élève :

Date de naissance :

Collège : Classe fréquentée en 2017/2018 :

Professeur principal :

RESPONSABLE LEGAL

NOM :

PRENOM :

ADRESSE : VILLE :

Téléphone : Adresse électronique :

Signature du représentant légal 1 : A le

Signature du représentant légal 2 :

DEMANDE DE LA FAMILLE / Etablissement souhaité

Nous souhaitons une entrée en DIMA pour notre enfant à la prochaine rentrée au :

NOM du LP ou du CFA

ADRESSE : VILLE :

Téléphone : Adresse électronique :

Signature du représentant légal 1 : A le

Signature du représentant légal 2 :

RESERVE A L'ADMINISTRATION

Autorisé (e) à poursuivre en dispositif DIMA par le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale le / / 2018.

A le

Signature du principal du collège

Toute admission en DIMA est soumise à une autorisation préalable du Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale qui définit les modalités particulières à sa décision.

FICHE D'ORIENTATION
après la classe de DIMA
3^{ème} trimestre

NOM ET CACHET
ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE :
CFA / Collège

Madame, Monsieur,

Votre enfant est en classe de DIMA et vous envisagez à la rentrée prochaine une poursuite d'études sous statut scolaire ou par la voie de l'apprentissage.

Vous devez exprimer ce choix sur cette fiche d'orientation.

Après avis du directeur du Centre de Formation d'Apprentis et en accord avec l'équipe pédagogique ayant encadré votre enfant, une décision d'orientation sera prononcée par le principal du collège de rattachement de votre enfant.

Si votre enfant envisage une poursuite d'études sous statut scolaire, vous devez remplir le dossier de « demande d'affectation après la classe de DIMA » en précisant la spécialité et l'établissement. Vous pouvez formuler au maximum 5 vœux.

Si vous souhaitez une formation sous statut scolaire dans un établissement privé, vous devez prendre contact directement auprès de l'établissement.

Si votre enfant envisage une formation par l'apprentissage, vous devez alors trouver un maître d'apprentissage pour permettre l'inscription en CFA.

N'hésitez pas à solliciter l'avis des professeurs. Vous pouvez aussi prendre rendez-vous dans le Centre d'Information et d'orientation le plus proche de votre domicile.

Vous devez conserver le fiche d'orientation

Table nationale des coefficients voie professionnelle

CAP publics spécifiques

Mnemoni que	Code spécialité	Libellé formation	Groupes de spécialités professionnelles	FRANCAIS	MATHS	HISTOIRE- GEO	LV1-LV2	EPS	ARTS	SCIENCES- TECHNO- DP	TOTAL
1CAP2	22129	1CAP2 AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
1CAP2	33411	1CAP2 ASS. TECH. MILIEUX FAMIL. COLLECT.	33 Services aux personnes	5	4	3	3	4	4	7	30
1CAP2	33412	1CAP2 COMMER. SERV. HOTEL-CAFE-RESTAURANT	33 Services aux personnes	5	4	3	3	4	4	7	30
1CAP2	22510	1CAP2 COMPOSIT. PLASTIQ. CHAUDRONNES	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
1CAP2	23440	1CAP2 CONSTRUCTEUR BOIS	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2	23218	1CAP2 COUVREUR	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2	22139	1CAP2 CUISINE	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
1CAP2	31219	1CAP2 EMPL. VENTE SP. : SERVIC. CLIENTELE	31 Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30
1CAP2	31216	1CAP2 EMPL. VENTE: PRDTS EQUIP. COURANTS	31 Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30
1CAP2	31215	1CAP2 EMPLOY. VENTE : PRDTS ALIMENTAIRES	31 Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30
1CAP2	31214	1CAP2 EMPLOYE. COMMERCE MULTISPECIALITES	31 Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30
1CAP2	23317	1CAP2 INSTALLATEUR SANITAIRE	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2	22713	1CAP2 INSTALLATEUR THERMIQUE	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
1CAP2	23217	1CAP2 MACON	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2	25221	1CAP2 MAINT. MATERIELS OPT. A AGRICOLES	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
1CAP2	25222	1CAP2 MAINT. MATERIELS OPT. B TP & MANUT.	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
1CAP2	25223	1CAP2 MAINT. MATERIELS OPT. C ESP. VERTS	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
1CAP2	25218	1CAP2 MAINT. VEHIC. OPTA VOIT. PARTICUL.	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
1CAP2	25219	1CAP2 MAINT. VEHIC. OPTB VEHIC. TRANS. ROUT	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
1CAP2	25220	1CAP2 MAINT. VEHIC. OPTC MOTOCYCLES	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
1CAP2	23322	1CAP2 MENUISIER ALUMINIUM-VERRE	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2	23442	1CAP2 MENUISIER INSTALLATEUR	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2	24005	1CAP2 METIER DU PRESSING	24 Matériaux souples	4	5	3	3	3	6	6	30
1CAP2	31122	1CAP2 OPERATEUR/OPERATRICE LOGISTIQUE	31 Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30
1CAP2	23319	1CAP2 PEINTRE-APPLICATEUR DE REVETEMENT	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2	25433	1CAP2 PEINTURE EN CARROSSERIE	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
1CAP2	25523	1CAP2 PREP. & REAL. OUVRAGES ELECTRIQUES	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
1CAP2	25437	1CAP2 REAL. IND. CHAUD. SOUD. OP. A CHAUDR.	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
1CAP2	25434	1CAP2 REPARATION DES CARROSSERIES	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
1CAP2	25431	1CAP2 SERRURIER METALLIER	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
1CAP2	31217	1CAP2 VENDEUR-MAGASINIER PIECES AUTO	31 Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30
1CAP2A	21405	1CAP2A JARDINIER PAYSAGISTE	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
1CAP2A	21130	1CAP2A METIERS DE L'AGRICULTURE	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
1CAP2A	33003	1CAP2A SERVICES AUX PERS. VTE. ESP. RURAL	33 Services aux personnes	5	4	3	3	4	4	7	30

CAP

Mnemoni que	Code spécialité	Libellé formation	Groupes de spécialités professionnelles	FRANCAIS	MATHS	HISTOIRE- GEO	LV1-LV2	EPS	ARTS	SCIENCES- TECHNO- DP	TOTAL
1CAP2	22361	1CAP2 ART. TEC. BUI. JOAILL. OP. BUI. JOAILL.	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
1CAP2	23430	1CAP2 ARTS. BOIS. OP. A. SCULPTEUR. ORNEMA.	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2	23439	1CAP2 CHARPENTIER BOIS	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2	33610	1CAP2 COIFFURE	33 Services aux personnes	5	4	3	3	4	4	7	30
1CAP2	31118	1CAP2 CONDUCTEUR LIVREUR MARCHANDISES	31 Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30
1CAP2	23445	1CAP2 EBENISTE	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2	31220	1CAP2 EMPL. VENT. SP. LIBRAIR. PAPET. PRESSE	31 Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30
1CAP2	22002	1CAP2 EMPLOYE. TECHNIQUE DE LABORATOIRE	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
1CAP2	25436	1CAP2 FERRONNIER D'ART	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
1CAP2	31218	1CAP2 FLEURISTE	31 Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30
1CAP2	23002	1CAP2 MAINTENANCE BATIMENTS DE COLLECT.	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2	33106	1CAP2 ORTHO-PROTHESISTE	33 Services aux personnes	5	4	3	3	4	4	7	30
1CAP2	24318	1CAP2 SELLERIE GENERALE	24 Matériaux souples	4	5	3	3	3	6	6	30
1CAP2	24321	1CAP2 SELLERIE HARNACHEUR	24 Matériaux souples	4	5	3	3	3	6	6	30
1CAP2	32225	1CAP2 SERIGRAPHIE INDUSTRIELLE	32 Communication et information	6	4	3	5	3	5	4	30
1CAP2A	21236	1CAP2A MARECHAL FERRANT	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30

2NDPRO

Mnemonique	Code spécialité	Libellé formation	Groupes de spécialités professionnelles	FRANCAIS	MATHS	HISTOIRE-GEO	LV1-LV2	EPS	ARTS	SCIENCES-TECHNO-DP	TOTAL
2DPROA	2111Z	2DPROA AGROEQUIPEMENT	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
2DPROA	2140B	2DPROA AMENAGEMENTS PAYSAGERS	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
2DPROA	2210B	2DPROA BIO INDUSTRIES DE TRANSFORMATION	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
2DPROA	2111A	2DPROA CGEA / SYSTEME DOMINANTE CULTURES	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
2DPROA	2120C	2DPROA CGEA / SYSTEME DOMINANTE ELEVAGE	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
2DPROA	2120B	2DPROA COND. ET GESTION ENTR CANIN FELIN	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
2DPROA	2111D	2DPROA COND. GESTION ENTR VITIVINICOLE	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
2DPROA	2121A	2DPROA CONDUITE ET GESTION ENTR HIPPIQUE	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
2DPROA	2210Y	2DPROA CONSEIL VENTE: PDTS.AGRO.ALIMENTA	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
2DPROA	2140A	2DPROA FORET	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
2DPROA	2140C	2DPROA GESTION MILIEUX NATURELS FAUNE	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
2DPROA	2210A	2DPROA LABORATOIRE CONTROLE QUALITE	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
2DPROA	2521A	2DPROA MAINTENANCE MATERIELS : OPT A,B	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2DPROA	2140A	2DPROA NATURE JARDIN PAYSAGE FORET	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
2DPROA	2120E	2DPROA PROD./CONDUITE ELEVAGE EN AGROBIO	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
2DPROA	2120A	2DPROA PROD. OVIN, LAIT ET VIANDES	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
2DPROA	2120D	2DPROA PROD ELEVAGE EQUIN	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
2DPROA	2111B	2DPROA PROD VEGET AGRO : PROD.FLOR.LEGUM	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
2DPROA	2111C	2DPROA PRODUCTIONS HORTICOLES	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
2DPROA	33001	2DPROA SERV PERS TERRIT	33 Services aux personnes	5	4	3	3	4	4	7	30
2DPROA	2210Z	2DPROA TECH CONSEIL VENTE ANIMALERIE	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
2DPROA	2210X	2DPROA TECH CONSEIL VENTE PRODUIT JARDIN	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
2NDPRO	3300B	2NDPRO ACC SOINS SERV PERS OPT STRUCTURE	33 Services aux personnes	5	4	3	3	4	4	7	30
2NDPRO	3300A	2NDPRO ACC. SOINS SERV PERS OPT DOMICILE	33 Services aux personnes	5	4	3	3	4	4	7	30
2NDPRO	33005	2NDPRO ACC.SOINS-SERV.PERS. 2NDE COMMUNE	33 Services aux personnes	5	4	3	3	4	4	7	30
2NDPRO	31210	2NDPRO ACCUEIL -RELATION CLIENTS USAGERS	31 Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30
2NDPRO	2530A	2NDPRO AERONAUTIQUE OPT AVIONIQUE	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	2530B	2NDPRO AERONAUTIQUE OPT STRUCTURE	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	2530C	2NDPRO AERONAUTIQUE OPT SYSTEMES	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	23304	2NDPRO AMENAGEMENT FINITION BATIMENT	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
2NDPRO	32303	2NDPRO ART. & MET ART.COM.VIS.VIS.PLURIM	32 Communication et information	6	4	3	5	3	5	4	30
2NDPRO	23003	2NDPRO ARTIS. & M.ART.MARCHANDISAGE VIS.	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
2NDPRO	22404	2NDPRO ARTIS. ET MET. D'ART 2NDE COMMUNE	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
2NDPRO	24202	2NDPRO ARTIS. & MET.ART.TAPIS D'AMEUBLT	24 Matériaux souples	4	5	3	3	3	6	6	30
2NDPRO	22003	2NDPRO BIO-INDUSTRIES DE TRANSFORMATION	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
2NDPRO	22104	2NDPRO BOUCHER-CHARCUTIER-TRAITEUR	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
2NDPRO	22105	2NDPRO BOULANGER-PÂTISSIER	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
2NDPRO	255DM	2NDPRO COMM.METIERS NUMERIQUE/GENIE ELEC	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	33403	2NDPRO COMMERC. SERVICES EN RESTAURATION	33 Services aux personnes	5	4	3	3	4	4	7	30
2NDPRO	31202	2NDPRO COMMERCÉ	31 Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30
2NDPRO	312AC	2NDPRO COMMUNE ARCU COMMERCE	31 Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30
2NDPRO	312CV	2NDPRO COMMUNE COMMERCE VENTE	31 Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30
2NDPRO	2210A	2NDPRO COMMUNE CUISINE COMM.SERV RESTAU	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
2NDPRO	25EEM	2NDPRO COMMUNE ELEC. MAINT. EQUI. INDUS.	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	2540A	2NDPRO COMMUNE METIERS DU BATIMENT	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	31107	2NDPRO CONDUCT. TRANSP.ROUT.MARCHANDISES	31 Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30
2NDPRO	22106	2NDPRO CUISINE	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
2NDPRO	33603	2NDPRO ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERIE	33 Services aux personnes	5	4	3	3	4	4	7	30
2NDPRO	20002	2NDPRO ETUD.DEFINITION PRDTS INDUSTRIELS	20 Spécialités pluritechnologiques de la production	5	6	3	4	3	2	7	30
2NDPRO	23408	2NDPRO ETUDE ET REALISATION D'AGENCEMENT	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
2NDPRO	2340C	2NDPRO FILIERE BOIS	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
2NDPRO	30001	2NDPRO GESTION-ADMINISTRATION	30 Spécialités plurivalentes des services	6	5	4	5	3	3	4	30
2NDPRO	34304	2NDPRO HYGIENE PROPRESITE STERILISATION	34 Services à la collectivité	5	3	4	3	5	2	8	30
2NDPRO	31106	2NDPRO LOGISTIQUE	31 Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30
2NDPRO	2521B	2NDPRO MAINT.VEHIC.OPT.TRANSPORT ROUTIER	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	2125C	2NDPRO MAINT.VEHICUL.OPT.MOTOCYCLE	21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
2NDPRO	25217	2NDPRO MAINTEN. MATERIELS 2NDE COMMUNE	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	25007	2NDPRO MAINTENANCE EQUIPEMENTS INDUST.	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	25218	2NDPRO MAINTENANCE VEHIC. 2NDE COMMUNE	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	23303	2NDPRO MENUISERIE ALUMINIUM-VERRE	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
2NDPRO	24203	2NDPRO METIERS DE LA MODE - VETEMENT	24 Matériaux souples	4	5	3	3	3	6	6	30
2NDPRO	34403	2NDPRO METIERS DE LA SECURITE	34 Services à la collectivité	5	3	4	3	5	2	8	30
2NDPRO	2300A	2NDPRO METIERS DU BATIMENT	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
2NDPRO	24304	2NDPRO METIERS DU CUIR 2NDE COMMUNE	24 Matériaux souples	4	5	3	3	3	6	6	30
2NDPRO	25510	2NDPRO METIERS ELECT. ENVIRON. CONNECTES	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	24002	2NDPRO METIERS PRESSING BLANCHISSERIE	24 Matériaux souples	4	5	3	3	3	6	6	30
2NDPRO	25006	2NDPRO MICROTECHNIQUES	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	33101	2NDPRO OPTIQUE LUNETTERIE	33 Services aux personnes	5	4	3	3	4	4	7	30
2NDPRO	25406	2NDPRO OUVRAGES DU BATIMENT METALLERIE	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	22503	2NDPRO PLASTIQUES ET COMPOSITES	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
2NDPRO	22004	2NDPRO PROC. CHIMIE EAU PAPIERS-CARTONS	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
2NDPRO	33102	2NDPRO PROTHESE DENTAIRE	33 Services aux personnes	5	4	3	3	4	4	7	30
2NDPRO	32209	2NDPRO REAL.PR.IMPR.PLURIM. 2NDE COMMUNE	32 Communication et information	6	4	3	5	3	5	4	30
2NDPRO	3220A	2NDPRO REAL.PROD.IMPRIM.OPT.PROD.GRAPHIQ	32 Communication et information	6	4	3	5	3	5	4	30
2NDPRO	3220B	2NDPRO REAL.PROD.IMPRIM.OPT.PROD.IMPRIME	32 Communication et information	6	4	3	5	3	5	4	30
2NDPRO	25408	2NDPRO REPARATION DES CARROSSERIES	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	33002	2NDPRO SERVICES DE PROXIMITE VIE LOCALE	33 Services aux personnes	5	4	3	3	4	4	7	30
2NDPRO	25516	2NDPRO SYSTEMES NUMERIQUES 2NDE COMMUNE	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	2300B	2NDPRO TECH.ETUDE.BATI.OPT.ASSIST.ARCHIT	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
2NDPRO	25409	2NDPRO TECH.CHAUDRONNERIE INDUSTRIELLE	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	23006	2NDPRO TECHN. ETUDES BATIM. 2NDE COMMUNE	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
2NDPRO	22704	2NDPRO TECHN. MAINT. SYST.ENERG.CLIMATIQU	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
2NDPRO	22703	2NDPRO TECHN.INSTALL.SYST.ENERG.CLIMATIQU	22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
2NDPRO	25509	2NDPRO TECHNIC. FROID CONDITIONNEMT AIR	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	23407	2NDPRO TECHNIC.FAB.BOIS.ET.MATERX.ASSOC.	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
2NDPRO	33103	2NDPRO TECHNICIEN APPAREIL. ORTHOPEDIQUE	33 Services aux personnes	5	4	3	3	4	4	7	30
2NDPRO	23203	2NDPRO TECHNICIEN BAT. : ORG.REAL.GROS O	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
2NDPRO	23404	2NDPRO TECHNICIEN CONSTRUCTEUR BOIS	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
2NDPRO	25106	2NDPRO TECHNICIEN D'USINAGE	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	23103	2NDPRO TECHNICIEN GEOMETRE-TOPOGRAPHE	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
2NDPRO	23405	2NDPRO TECHNICIEN MENUISIER AGENCEUR	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
2NDPRO	25108	2NDPRO TECHNICIEN MODELEUR	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	25107	2NDPRO TECHNICIEN OUTILLEUR	25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
2NDPRO	31108	2NDPRO TRANSPORT	31 Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30
2NDPRO	23102	2NDPRO TRAVAUX PUBLICS	23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
2NDPRO	31206	2NDPRO VENTE (PROSPECT.NEGO.SUIV.CLIENT)	31 Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30

**DOSSIER DE CANDIDATURE
dans l'académie de Toulouse
pour les élèves scolarisés actuellement en lycée**

NOTE A L'ATTENTION DES FAMILLES

Madame, Monsieur,

Cette fiche doit être remplie en complément de la fiche d'orientation du 3^{ème} trimestre.
Une fois signée, elle devra être remise au professeur principal.

Vous pouvez exprimer 5 vœux au maximum en les classant par ordre de préférence.

L'affectation est prononcée sur le vœu de meilleur rang sous condition qu'elle soit conforme à la décision d'orientation.

L'attention des familles est attirée sur les points suivants :

- Il n'y a plus de bonus vœu 1. L'élève formule ses demandes en fonction de ses priorités
- Vœux « passerelles » : l'affectation est prononcée sur places laissées vacantes après inscriptions des montées pédagogiques. Pour toute demande de changement de voie, l'avis circonstancié du chef d'établissement d'accueil est obligatoire. Pour tout renseignement, vous pouvez contacter l'équipe pédagogique de votre établissement. *Nécessité de remplir la fiche spécifique avec avis des chefs d'établissement.*
- Vœux en 1^{ère} générale ou technologique : la liste des vœux faisant l'objet d'une saisie dans AFFELNET figure ci-après.

Vœux en 1^{ère} Générale ou Technologique faisant l'objet d'une saisie dans AFFELNET :

1^{ères} générales ou technologiques contingentées à <u>recrutement départemental</u>	
1 ^{ère} L – Arts	Départements concernés : - Ariège (Cinéma Audiovisuel / Théâtre) - Haute-Garonne (arts plastiques / danse / histoire des arts / musique / théâtre / Cinéma Audiovisuel) - Tarn-et-Garonne (arts plastiques / histoire des arts / musique /cinéma-audiovisuel) - Tarn (Histoire des arts)
1 ^{ère} S-SI	Départements concernés : Haute-Garonne / Hautes-Pyrénées
1 ^{ère} STL	Départements concernés : tous départements
1 ^{ère} STI2D	Départements concernés : tous départements
1 ^{ère} STMG	Départements concernés : tous départements
1^{ères} générales ou technologiques contingentées à <u>recrutement académique</u>	
1 ^{ère} ST2S	Recrutement académique
1 ^{ère} STD2A	Recrutement académique
1 ^{ère} STAV	Recrutement académique
Autre 1^{ère}	
1 ^{ère} L-Arts Arts du Cirque	Recrutement national
1 ^{ère} STHR	Recrutement académique hors Affelnet

Afin de compléter leur information, les familles sont invitées à consulter la liste des établissements dans les documents ONISEP téléchargeables sur le site de l'ONISEP : <http://www.onisep.fr/Pres-de-chez-vous/Occitanie/Toulouse/Telechargement-des-guides-d-orientation>.

Ces documents peuvent être également consultés dans les Centres d'Information et d'Orientation (CIO) ainsi que dans les centres de documentation et d'information des établissements.

RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIEMINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

RECRUTEMENT EN SECTIONS BINATIONALES DANS L'ACADEMIE DE TOULOUSE

ABIBAC, BACHIBAC, ESABAC

NOTE A L'ATTENTION DES FAMILLES

❖ Qu'est qu'une section binationale ?

Les sections binationales permettent la double obtention du baccalauréat dans les séries L, ES, S-SVT et de leur équivalent, l'Abitur allemand pour la section Abibac, le Bachillerato espagnol pour la section Bachibac, l'Esame di stato italien pour la section Esabac, par reconnaissance diplomatique et institutionnelle.

Cette double certification valorise un parcours de formation biculturel et bilingue, qui favorise la mobilité au niveau européen tout en permettant l'accès aux universités allemandes, espagnoles ou italiennes.

Le cursus en section binationale engage l'élève et sa famille pour 3 ans. En cas de rupture de cet engagement l'élève sera amené à réintégrer l'établissement du secteur dont il relève, car la dérogation ne vaut que pour cette formation.

❖ Profil de l'élève

Cette formation est ouverte aux élèves de 3^{ème} obtenant un passage en seconde, susceptibles d'atteindre le niveau B1 du CECRL (Cadre européen commun de référence pour les langues), avant l'entrée en classe de première , motivés et intéressés par la langue et la culture du pays et ayant un bon potentiel de progression dans la langue vivante de la section.

L'autonomie et la capacité de travail sont des atouts indispensables compte tenu de la charge de travail supplémentaire induite par la formation.

Concernant le cas particulier des élèves bilingues qui n'auraient pas suivi l'enseignement linguistique correspondant au collège, l'évaluation en langue est réalisée lors d'un entretien organisé par le lycée de la section envisagée.

❖ La scolarité

Pendant trois ans, l'élève bénéficie d'un enseignement dans la langue choisie en littérature ainsi qu'en histoire-géographie ; ces enseignements se substituent aux horaires des enseignements communs de ces mêmes disciplines.

Les horaires sont

- en sections Bachibac et Esabac : de 7h en seconde puis 8h en 1^{ère} et terminale
- en section Abibac de 9h en seconde puis 10h en 1^{ère} et terminale

❖ Calendrier

Le dossier complet doit être déposé au collège avant le _____

❖ Composition du dossier

- Une présentation de l'élève en langue étrangère rédigée par lui-même.
- Une fiche de candidature comportant la motivation de l'élève et de sa famille ainsi que les avis du professeur de langue et du chef d'établissement. L'expérience de la pratique de la langue que peut avoir l'élève (séjours ou stages dans un pays où de la langue concernée est pratiquée, échanges organisés ou non, élève bilingue pour raisons familiales etc.).
- Les copies des bulletins scolaires des 1^{er} et 2^{ème} trimestres de 3^{ème}.
- Une enveloppe timbrée à l'adresse des parents.

❖ Liste des établissements proposant des sections binationales

ABIBAC : lycées Victor Hugo à Colomiers (31) et St Sernin à Toulouse (31) : il est conseillé de demander les deux établissements.

BACHIBAC : lycées Pyrène à Pamiers (09) ; Jean Jaurès à Saint-Affrique (12) ; Victor Hugo à Colomiers (31) ; Edmond Rostand à Bagnères de Luchon (31) ; Maréchal Lannes à Lectoure (32) ; Clément Marot à Cahors (46) ; René Billières à Argelès-Gazost (65) ; Lapérouse à Albi (81) ; Jules Michelet à Montauban (82).

ESABAC : lycée Fermat à Toulouse (31) - pas de possibilité d'internat.



DOSSIER DE CANDIDATURE 2018

- ABIBAC**
 BACHIBAC
 ESABAC

Cachet du collège

A remettre à l'établissement avant le.....

E ELEMENS DE MOTIVATION DU CANDIDAT ET OU DE SA FAMILLE à remplir par le candidat et sa famille

Date et signature de l'élève :

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2 :

F AVIS DU PROFESSEUR DE LANGUE VIVANTE

	Insuff.	Moyen	Bien	Très bien
Capacités méthodologiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacités linguistiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacités de communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Niveau de certification A2/B1 du Cadre Européen Commun de Référence des Langues (CECRL) :

A2 : _____ B1 : _____

Nom du professeur :

Signature

G AVIS COMPLEMENTAIRE DU PROFESSEUR PRINCIPAL

Signature du professeur principal

H AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT

A _____ le _____ Signature du chef d'établissement

DOSSIER DE CANDIDATURE

1^{ère} S – « Classe d'excellence prépa PACES » (Première Année Commune aux Etudes de Santé) au lycée Bellevue à Toulouse réservée aux élèves de 2^{nde} GT admis en 1^{ère} S

NOTE A L'ATTENTION DES FAMILLES

❖ Objectif d'une prépa PACES en série « S »

Les études de médecine attirent un nombre considérable de candidats. Cependant, le taux de réussite au concours de fin de première année (PACES) est très faible, de l'ordre de 10 % pour la médecine. Bien souvent les étudiants de PACES estiment nécessaire de s'inscrire dans des préparations privées très onéreuses, ce qui crée une inégalité dans les chances de réussite.

Depuis trois ans, le lycée Bellevue offre à ses élèves de 1^{ère} S la possibilité de bénéficier d'un dispositif de préparation le mercredi après-midi : il conduit plus de 30 % des élèves à la réussite dès leur première candidature au concours (plus de 30 % de « primants », 50 % autorisés à redoubler et moins de 20 % exclus du cursus).

❖ Profil de l'élève

La classe de « prépa PACES » du lycée Bellevue est destinée en priorité à des élèves boursiers, qui devront avoir obtenu d'excellents résultats en seconde et font preuve d'une grande motivation, conditions indispensables pour envisager de manière réaliste une inscription en PACES. Les places éventuellement laissées vacantes seront attribuées à des élèves non boursiers.

❖ La scolarité

- **En classe de première S « prépa PACES »**, les Travaux Personnels Encadrés (TPE) sont réalisés sur des thèmes liés à la médecine ; l'accompagnement personnalisé est centré sur la méthodologie adaptée à l'enseignement dispensé en PACES. Au second semestre, après la fin des TPE, le créneau horaire qui y était consacré (deux heures par semaine) est maintenu à l'emploi du temps pour que des notions spécifiques puissent être abordées, au-delà du programme de série S.
- **En classe de terminale S « prépa PACES »**, l'accompagnement personnalisé est centré sur la méthodologie de préparation du concours (stratégies de mémorisation, QCM...) ; deux heures de cours sont ajoutées à l'emploi du temps pour aborder le programme du premier quadrimestre de PACES.

Des visites sont organisées à l'université, à l'hôpital et dans des laboratoires de recherche.

❖ L'équipe pédagogique

L'équipe pédagogique de la classe est constituée de professeurs volontaires qui recherchent dans le programme de leurs disciplines les aspects les plus utiles à la préparation à l'entrée en PACES. Les cours supplémentaires de terminale associent des enseignants de lycée et des professeurs de classes préparatoires aux grandes écoles.

Les membres de l'équipe enseignante sont en contact avec des professeurs de la faculté de médecine, de sorte que leurs cours soient toujours en phase avec l'évolution du concours.

Le « bureau du tutorat étudiant » de la faculté de médecine intervient à plusieurs reprises en cours de formation, pour rencontrer, conseiller et accompagner les lycéens.

Une personnalité reconnue du monde médical parraine chaque promotion de la « prépa PACES » du lycée Bellevue.

❖ Calendrier et inscription

Des places d'internat sont mises à disposition par différents lycées toulousains (Urbain Vitry, Roland Garros, Raymond Naves, lycée agricole d'Auzeville), ce qui permet d'accueillir des élèves issus de l'ensemble de l'académie de Toulouse.

Attention, il faut prévoir un temps de transport entre ces établissements et le lycée de Bellevue.

Le dossier de sélection, complété par la famille et l'établissement, devra être retourné par mail (saio2ndaff@ac-toulouse.fr) par l'établissement d'origine au SAIO pour le vendredi 8 juin 2018 (dernier délai).

Les critères de sélection sont : le niveau scolaire et la motivation (notes, appréciations des professeurs et du chef d'établissement, lettre de motivation), ainsi que le fait d'être boursier.

❖ Lycée Bellevue – 135 route de Narbonne – 31400 TOULOUSE

 <p>académie Toulouse</p> <p>RÉGION ACADÉMIQUE OCCITANE</p> <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION</p> 	<p>Dossier de candidature</p> <p>1^{ère} S – « Classe d'excellence prépa PACES » (Première Année Commune aux Etudes de Santé)</p> <p>Au lycée Bellevue à Toulouse réservée aux élèves de 2^{nde} GT admis en 1^{ère} S</p> <p>A remettre au SAIO avant le vendredi 8 juin 2018</p>	Cachet du lycée
--	---	-----------------

A	IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE (à compléter par la famille)
NOM de l'élève : _____ Prénom de l'élève : _____	
Date de naissance : _____ Lieu : _____	
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F Nationalité : _____ N° INE : _____	
Classe et établissement fréquentés en 2017-2018 : _____	
LV1 : _____ LV2 : _____	
NOM et Prénom du responsable légal : _____	
Adresse : _____	
Code postal : _____ Ville : _____	
Tél. fixe : _____ Tél. portable : _____	
Adresse électronique : _____	
Elève boursier : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Nombre de parts : _____ <i>(joindre la notification d'attribution des bourses ou l'avis d'imposition 2016 de la famille ou de chacun des parents)</i>	
Demande d'internat : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <i>L'accueil en internat ne peut être assuré que dans la limite des places disponibles.</i> <i>Internats proposés dans les lycées :</i> <i>Urbain Vitry (Toulouse), Roland Garros (Toulouse), Raymond Naves (Toulouse), lycée agricole (Auzeville).</i>	

B	RESULTATS SCOLAIRES (à compléter par l'établissement)												
Notes de 2^{nde} GT (à compléter par l'établissement d'origine)													
Moyenne des 3 trimestres arrondie au ½ point supérieur													
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th data-bbox="322 1608 501 1671">Français</th> <th data-bbox="501 1608 651 1671">Maths</th> <th data-bbox="651 1608 855 1671">Phys/Chim</th> <th data-bbox="855 1608 995 1671">SVT</th> <th data-bbox="995 1608 1133 1671">Hist- Géo</th> <th data-bbox="1133 1608 1270 1671">LV1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="322 1671 501 1729"> </td> <td data-bbox="501 1671 651 1729"> </td> <td data-bbox="651 1671 855 1729"> </td> <td data-bbox="855 1671 995 1729"> </td> <td data-bbox="995 1671 1133 1729"> </td> <td data-bbox="1133 1671 1270 1729"> </td> </tr> </tbody> </table>		Français	Maths	Phys/Chim	SVT	Hist- Géo	LV1						
Français	Maths	Phys/Chim	SVT	Hist- Géo	LV1								
Niveau de la classe : <input type="checkbox"/> Très bon <input type="checkbox"/> Bon <input type="checkbox"/> Moyen <input type="checkbox"/> Faible													

 <p>académie Toulouse</p> <p>RÉGION ACADÉMIQUE OCCITANIE</p> <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION</p> 	<p>Dossier de candidature</p> <p>1^{ère} S – « Classe d'excellence prépa PACES » <i>(Première Année Commune aux Etudes de Santé)</i></p> <p>Au lycée Bellevue à Toulouse réservée aux élèves de 2^{nde} GT admis en 1^{ère} S</p> <p>A remettre au SAIO avant le vendredi 8 juin 2018</p>	<p>Cachet du lycée</p>
---	--	------------------------

D	<p>ELEMENTS DE MOTIVATION DU CANDIDAT ET/OU DE SA FAMILLE (à compléter par l'élève et/ou sa famille) – compléter ou joindre une lettre de motivation</p>
<p>Date et signature du représentant légal et de l'élève :</p>	

E	<p>AVIS DU PROFESSEUR PRINCIPAL</p>
<p><input type="checkbox"/> Très favorable <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Assez favorable <input type="checkbox"/> Réservé</p> <p>Commentaires :</p> <p>Date et signature du professeur principal :</p>	

F	<p>AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT</p>
<p><input type="checkbox"/> Très favorable <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Assez favorable <input type="checkbox"/> Réservé</p> <p>Commentaires :</p> <p>Date et signature du chef d'établissement :</p>	

NOM ET PRÉNOM DE L'ÉLÈVE :

PARTIE À COMPLÉTER PAR LE PSY-EN

Avis du Psy-EN :

À..... Le __/__/__

Signature du Psy-EN

PARTIE À COMPLÉTER PAR LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Avis circonstancié du chef d'établissement d'origine :

avis très favorable

avis favorable

avis réservé

À..... Le __/__/__

Signature du chef d'établissement

En cas d'avis réservé, la famille sera reçue par le chef d'établissement d'origine afin de faire le point sur le projet de l'élève.

La famille maintient le projet passerelle :

OUI (le vœu devra alors être saisi dans Affelnet lycée par l'établissement d'origine)

NON

Motivations éventuelles de la famille :

À..... Le __/__/__

Signature du chef d'établissement

NOM ET PRÉNOM DE L'ÉLÈVE :

PARTIE À COMPLÉTER PAR L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL ENVISAGÉ

Mise en situation de l'élève, immersion : OUI NON

- Si non, motif :
- Si oui :
 - Quelle modalité ?
 - Quelle durée ?
 - Quelle spécialité observée ?

Observations :

Avis circonstancié au regard des compétences et capacités repérées parmi les éléments transmis par l'établissement d'origine et/ou observées par l'établissement d'accueil (précisez les compétences qui devront être particulièrement travaillées) :

avis très favorable avis favorable avis réservé

A Le __/__/__

Nom, prénom, qualité et signature du référent en charge du dossier :

Nom, prénom et signature du chef d'établissement :



Toulouse, le 05/03/18

**Direction régionale de
l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt
OCCITANIE**

Service Régional de la Formation
et du Développement

Cité Administrative
Bâtiment E
Boulevard Armand Duportal

31074 TOULOUSE Cédex

Dossier suivi par :
Johanne SZPRENKEL

Tél. : 05.61.10.62.23

Courriel :
johanne.szprenkel@educagri.fr

La Déléguée Académique
Chef du Service Régional de la Formation et du Développement

à

Mesdames et Messieurs les directeurs académiques des services de l'éducation
nationale

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

Mesdames et Messieurs les Directeurs des centres d'information et d'orientation

**Objet : Les passerelles et adaptation des parcours vers la voie
professionnelle de l'enseignement agricole**

Références :

– Note de service DGER/SDPFE/2017-446 du 16 mai 2017 (Orientation et
recrutement des élèves et apprentis dans les établissements d'enseignement
agricole pour la rentrée 2017).

– Note de service DGER/SDPOFE/N 2009-2053 du 7 mai 2009 (Modalités
d'intégration particulières en classe de 1ère Baccalauréat Professionnel ou 2ème
année du Baccalauréat Professionnel par apprentissage).

La présente note a pour objet de compléter la note académique, notamment en ce qui concerne les procédures
d'adaptation des parcours dans les formations de l'enseignement agricole.

Les spécialités du Baccalauréat Professionnel agricole appartiennent à 5 champs professionnels correspondant
chacun à une classe de 2^{de} professionnelle.

Des dispositions réglementaires définissent des passerelles inter champ professionnel à l'issue de la classe de
seconde, permettant la construction de parcours cohérents.

Toutefois, en raison de la maturation parfois nécessaire à la construction de leur parcours de formation, il est
possible de permettre aux élèves de changer de champ professionnel, ou de voie de formation à l'issue d'une
classe de seconde professionnelle.

Ainsi, outre les situations dérogatoires, des réorientations peuvent être envisagées en dehors des dispositions
réglementaires, à partir d'une prise en compte, au cas par cas, de la motivation et du positionnement de l'élève et
avec l'avis favorable du DRAAF.

L'établissement d'origine, comme l'établissement d'accueil s'assurent en temps utile que le dossier de candidature
est conforme aux conditions réglementaires, et, en particulier que les dérogations nécessaires ont été obtenues.
Le non respect des conditions d'admission peut empêcher l'inscription à l'examen.

Les situations dérogatoires à l'accès au cursus Baccalauréat Professionnel en classe de 1ère professionnelle :

- Cas d'un élève issu d'une classe de 2nde Générale et Technologique

L'accès au cursus du baccalauréat professionnel en classe de première professionnelle est possible, dans certaines conditions, pour des élèves issus d'une classe de seconde générale et technologique.

En plus de la nécessité d'obtenir une dérogation, les apprenants concernés par ces dispositions devront impérativement réaliser 16 semaines de stage en milieu professionnel au cours des deux dernières années de formation conduisant au Baccalauréat Professionnel mais ne pourront pas se présenter à la certification intermédiaire du BEPA.

- Cas d'un élève issu d'une seconde professionnelle d'un autre champ professionnel

concerne les poursuites d'études autres que celles prévues de droit dans des spécialités Baccalauréats Professionnels du champ correspondant à chaque 2nde professionnelle, par dispositions réglementaires.

Dans ce cas, les élèves concernés devront impérativement réaliser 16 semaines de stage en milieu professionnel au cours des années de formation conduisant au Baccalauréat Professionnel afin de pouvoir avoir accès à la certification intermédiaire du BEPA qui pourra être délivrée au cours des deux dernières années du cursus du Baccalauréat Professionnel.

A noter : ceci peut également concerner des élèves issus de certaines classes de seconde professionnelle de l'éducation nationale qui appartiennent à des champs professionnels présentant des proximités professionnelles avec le champ professionnel de certaines spécialités du baccalauréat professionnel de l'enseignement agricole.

- Cas particulier d'un apprenant issu de seconde professionnelle « Accompagnement Soins et Services à la Personne » (ASSP) de l'éducation nationale.

Les élèves issus d'une classe de seconde professionnelle ASSP, scolarisés en classe de première professionnelle du baccalauréat professionnel SAPAT, pouvant fournir la preuve de notes égales ou supérieures à 10 aux épreuves du BEP ASSP en seconde professionnelle, peuvent être dispensés des épreuves du BEPA SAP reconnues équivalentes.

Les dispositifs dérogatoires

Pour les parcours énoncés précédemment, il convient donc d'établir, préalablement à la candidature une demande de dérogation.

Celle-ci doit être adressée par l'établissement d'accueil au Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF/SRFD) avant le 28 mai 2018.

Le dossier doit comporter

- la demande écrite de l'apprenant ou de son représentant légal s'il est mineur,
- l'avis favorable de l'équipe pédagogique de l'établissement d'origine,
- les bulletins scolaires de l'année en cours,
- l'accord du chef de l'établissement d'accueil.

Le chef d'établissement d'accueil veillera à s'assurer, à la lecture des bulletins scolaires, que les connaissances du domaine général, requises pour la poursuite d'étude demandée, sont suffisantes.

Seul le DRAAF de la région où est situé l'établissement d'accueil a le pouvoir de déroger.

En l'absence de dérogation ou, si la dérogation est refusée, l'élève ne peut en aucun cas candidater et être admis dans la formation sollicitée.

La décision de l'autorité académique est définitive et aucune démarche ne peut la remettre en cause, c'est pourquoi dans l'intérêt de l'élève, il est nécessaire de faire à temps les démarches concernant l'orientation préconisée.

La Déléguée Académique

Chef du Service Régional de la
Formation et du Développement

Marie LARROUDE

AVIS DU CONSEIL DE CLASSE DE L'ETABLISSEMENT FREQUENTE EN 2017-2018

Date :

Signature du Chef d'Établissement
et cachet de l'Établissement

Résultats scolaires : moyenne des évaluations depuis le 01/09/2017							
FRANCAIS	MATHS	HGEC	LV 1	LV2	EPS	ARTS	Sciences - Technologie Enseignement Professionnel

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL (demandé pour la rentrée 2018)

Très favorable Favorable Réservé Défavorable

Projet de l'élève :

Positionnement sur les résultats :

Stage passerelle OUI NON dans la formation envisagée en entreprise

Date :

Signature du Chef d'Établissement
et cachet de l'Établissement

AVIS DE L'AUTORITE ACADEMIQUE

DEROGATION ACCORDEE DEROGATION REFUSEE

Remarques éventuelles :

Date :

La Déléguée Académique
Chef du Service Régional
de la Formation et du Développement

Marie LARROUDE

NB : l'affectation se fera dans la limite des capacités d'accueil.



Annexe à la demande de parcours passerelle vers la voie professionnelle

« Informations sur la formation souhaitée et motivation du projet personnel »

À compléter par l'élève avec l'aide d'un personnel de l'équipe éducative, soit dans le cadre d'une action collective, soit dans le cadre d'un entretien individuel.

NOM et Prénom :

Établissement actuel :

Classe :

Quelle formation envisagez-vous ?
.....

Quelles sont les matières importantes pour réussir cette formation ?
.....
.....
.....

Combien de semaines de stage en entreprise comporte cette formation ?
.....

Citez 3 activités professionnelles que vous serez capable de réaliser à la fin de cette formation :

- 1).....
- 2).....
- 3).....

Comment avez-vous eu connaissance de cette formation ?
.....
.....
.....
.....

Quel(s) métier(s) pourriez-vous envisager après cette formation ?

.....
.....
.....

Où peut-on exercer cette/ces profession(s) ? Citez des lieux d'exercice.

.....
.....
.....

Y a-t-il d'autres formations qui permettent d'exercer ce/ces métier(s) ? Si oui, lesquelles ?

.....
.....

Quelles sont les qualités requises pour réussir dans ce métier ?

.....
.....
.....

Quels sont pour vous les avantages de ce métier ?

.....
.....

Quels sont pour vous les inconvénients de ce métier ?

.....
.....

Expliquez vos motivations pour le choix de cette formation en quelques lignes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date, lieu et signature de l'élève

**DEMANDE DE RETOUR
EN FORMATION INITIALE**

Le dossier sera renvoyé au CIO pour saisie AFFELNET

NOM ET CACHET DU CIO :

IDENTIFICATION DU CANDIDAT (à compléter par la famille)

N° IDENTIFIANT NATIONAL ÉLÈVE (INE) : / / / / / / / / / / / / / / / /

NOM : PRÉNOM :

Date de naissance : _ / _ / _ Sexe : M F LV1 : LV2 :

Nom/Prénom du représentant légal :

Adresse :

Code postal _ / _ / _ / _ Commune :

Tél : _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ e-mail :

VŒUX D'AFFECTATION

	Formation demandée	Série ou spécialité	Etablissement demandé : Nom + Ville	Avis du chef d'établissement pour vœu professionnel (A - B - C) (1)	Code vœu (à remplir par le CIO)
1					
2					
3					
4					
5					

(1) A= Très favorable, B= favorable, C= réservé

VOTRE SCOLARITE ANTERIEURE (joindre la photocopie des bulletins trimestriels)

ANNEE	CLASSE	ETABLISSEMENT	LANGUES VIVANTES
2017 - 2018			
2016 - 2017			
2015 - 2016			

DIPLÔME OBTENU :

VOTRE SITUATION ACTUELLE

demandeur d'emploi salarié stagiaire

Autre - précisez

Informatiques et libertés

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites à ce formulaire. Elle garantit aux élèves et à leur représentant légal un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant auprès de la DSDEN dont ils relèvent. Ce droit de rectification ne concerne pas les vœux d'affectation après la date de dépôt des dossiers.

NOM Prénom : Téléphone :	CIO : Psy-EN :
-----------------------------	-------------------

AVIS DU PSY-EN

Avis circonstancié du Psy-EN :

Cachet du CIO

Nom du Psy-EN :

Date et signature :

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT

Décision du chef d'établissement sur la demande de reprise d'études *

très favorable

favorable

réservé

*Pour les niveaux concernés par AFFELNET, cet avis sera reporté lors de la saisie du vœu dans l'application.

Nom du chef d'établissement :

Date et signature :

Cachet de l'établissement

