



RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE

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



Guide académique

« Procédures passerelles en lycée et lycée professionnel »

Rentrée 2019

Service académique d'information et d'orientation

SAIO

1 quai Dujardin

35000 Rennes cedex

Mél : Ce.saio@ac-rennes.fr

Tél : 02 99 25 11 12

« Procédures passerelles en lycée et lycée professionnel »

Rentrée 2019

Ce document rappelle les démarches, les modalités de leur prise en charge et la procédure de positionnement pour les différentes situations de passerelles ou de poursuite d'études.

✓ Points de vigilance :

L'élève doit pouvoir effectuer des stages ou des mini-stages en lycée. Dans le cas des passerelles vers la voie professionnelle, il doit pouvoir découvrir le milieu de l'entreprise pour valider son projet. (Des conventions-type sont téléchargeables sur Toutatice « ressources administratives » « source documentaire » R2E « Type documentaire » Formulaire).

Une concertation des équipes de lycée professionnel et de lycée général et technologique doit se mettre en place pour soutenir l'élève dans sa prise de décision.

La non obtention du diplôme intermédiaire ne peut pas constituer un obstacle à un changement d'orientation, une poursuite d'études ou à la réalisation d'une démarche de passerelle.

Les avis du chef d'établissement et de l'équipe du lycée professionnel d'accueil sur les poursuites d'études, sont très importants dans le cadre des changements d'orientation.

Les inspecteurs peuvent accompagner les équipes pédagogiques dans cette phase de construction des parcours.


Les démarches peuvent se faire à tout moment de l'année scolaire en cours.

✓ La procédure de positionnement

Lorsque la passerelle nécessite une modification des durées réglementaires de formation, le positionnement est réalisé par l'équipe pédagogique d'accueil, instruit par un inspecteur et validé par le recteur. Il s'agit alors d'adapter les horaires de formation et/ou la durée de la formation en milieu professionnel en fonction des acquis et des besoins de l'élève.

Les instructions et les dossiers pour le positionnement sont disponibles sur TOUTATICE (après connexion)




- ⇒ Ressources administratives
- ⇒ Source documentaire : DAVA
- ⇒ Thématiques : Enseignement et Formation initiale et continue
- ⇒ Document : DAVA : dossiers de positionnement réglementaire.

Niveau d'origine En 2018 - 2019	Passerelle conseillée ou demandée vers...	Procédure
1ère année de CAP	1ère année d'un autre CAP ou 2nde pro 	Participation à Affelnet-lycée.
	2nde GT	Participation à Affelnet-lycée Si décision d'orientation en 2 ^{nde} GT obtenue en fin de 3 ^{ème} ou sur accord IA-DASEN.

Terminale CAP	1ère pro et 1ère BMA même spécialité	Participation à Affelnet-lycée
	1ère pro et 1ère BMA autre spécialité	Participation Affelnet-lycée. Non prioritaires. Démarche de positionnement.
	CAP en 1 an	Construction d'un parcours adapté entièrement consacré à la professionnalisation.
	2nde pro	Situations exceptionnelles. Participation à Affelnet-lycée. Non prioritaires.
	1ère techno	Situations exceptionnelles. Avis du conseil de classe d'origine. Dossier « passerelle 1ère techno » à adresser à la DSDEN pour participation à Affelnet-lycée si accord IA-DASEN.

2nde - 1ère GT	1ère pro 1ère BMA	Participation à Affelnet-lycée. Démarche de positionnement.
2nde GT	Terminale CAP	A la demande de la famille. Démarche de positionnement.
	2nde pro ou 1ère année de CAP	Participation à Affelnet-lycée. Non prioritaires. Les 2ndes GT ont vocation à intégrer une 1ère pro.

2nde pro	1ère pro autre spécialité 1ère BMA	Participation à Affelnet-lycée. Démarche de positionnement.
	1ère techno	Avis du conseil de classe d'origine. Dossier « passerelle 1ère techno » à adresser à la DSDEN pour participation à Affelnet lycée si accord IA-DASEN.
	Terminale CAP (1ère année de CAP)	Pour un élève en grande difficulté en 2nde professionnelle et pour lequel l'équipe formule un pronostic défavorable quant à ses chances de réussite dans un cursus vers le niveau IV. Situations traitées au cas par cas par l'IA-DASEN.
	Autre 2nde pro	Participation à Affelnet lycée. Non prioritaires.
	2nde GT	Participation à Affelnet-lycée Si décision d'orientation en 2 ^{nde} GT obtenue en fin de 3 ^{ème} ou sur accord IA-DASEN.

-  4 CAP et 4 Bac pro sont à recrutement particulier (Voir annexe 3 du guide académique des procédures d'affectation post 3^{ème} 2019).
-  CAP : Agent de sécurité / Horlogerie/ Signalétique décor graphisme/ Coiffure
-  Bac pro : Métiers de la sécurité / Aéronautique (3 spécialités)/ Artisanat métiers d'art (2 spécialités) / Esthétique cosmétique parfumerie

Niveau d'origine En 2018 - 2019	Passerelle conseillée ou demandée vers...	Procédure
1ère pro	Terminale pro autre spécialité	Avis du conseil de classe d'origine. Démarche de positionnement.
	1ère techno (ou Terminale techno)	Avis du conseil de classe d'origine. Dossier « passerelle 1 ^{ère} techno » à adresser à la DSDEN pour participation à Affelnet-lycée si accord IA-DASEN
	1ère pro dans une autre spécialité	Participation à Affelnet-lycée. Démarche de positionnement.

Terminale pro. Bac non obtenu	Terminale pro dans une autre spécialité	Avis du conseil de classe d'origine. Démarche de positionnement.
	1ère pro dans une autre spécialité	A mettre en œuvre en dernier recours (si très peu de bénéfice de notes acquis). Démarche de positionnement.
Terminale G^{ale}, Technologique Bac non obtenu	Terminale Pro	Avis du conseil de classe d'origine. Démarche de positionnement.
	1ère Pro	A mettre en œuvre en dernier recours (si très peu de bénéfice de notes acquis). Démarche de positionnement.
Titulaire d'un Bac G^{al}, Techno ou Pro. Titulaire d'un niveau 4 et plus	Bac Pro en 1 an	Démarche de positionnement. Construction d'un parcours adapté entièrement consacré à la professionnalisation.
	CAP en 1 an	Situation exceptionnelle, s'il n'existe pas de Bac Pro dans la filière.
N.B : Les élèves de Terminale et plus ne peuvent pas candidater dans Affelnet-lycée. Dans la mesure des places disponibles après le mouvement, les lycées d'accueil peuvent les accepter.		

Au-delà des cas présentés, toute autre situation relève d'un traitement spécifique validé par le recteur dans le cadre de la démarche de positionnement

Nom de l'élève:

Prénom :

Résultats scolaires

Disciplines	Français	Histoire-Géo	LV1	Maths	Sciences	Enseignement Pro.*	Arts plast.*(1)	EPS*(2)
Moyennes des notes								

- **Pour les élèves de 2^{nde} GT, 2^{nde} professionnelle et terminale CAP :**
Saisie des notes de l'année en cours. Aucune évaluation du socle commun n'est à saisir (attribution automatique de 40 points par composante).
- **Pour les élèves de 1^{ère} :**
Saisie des notes de 2^{nde} GT ou 2^{nde} Pro. Aucune évaluation du socle commun n'est à saisir (attribution automatique de 40 points par composantes).
- **Pour les élèves de la MLDS :**
Saisie des notes de français, mathématiques et technologie.

(1)(2) A renseigner en cas de demande de 2^{nde} professionnelle

* Inscrire NN (Non Noté) pour toutes notes manquantes.

Vœux du candidat

Ordre des vœux	Spécialité ou série	Etablissement demandé ou CFA (1)	Avis du chef d'établissement (2)	Avis de gestion (3)
			1 valeur pour chaque vœu barème avec note	« 400 » pts, « 3200 » pts ou « 8000 » pts ou « préinscription »
1	Code vœu* :	Internat <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
2	Code vœu* :	Internat <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
3	Code vœu* :	Internat <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
4	Code vœu* :	Internat <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
5	Code vœu* :	Internat <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
6	Code vœu* :	Internat <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		

* Code vœu, renseigné par l'établissement d'origine.

(1) Un vœu vers un CFA précis implique que les coordonnées des parents sont communiquées au CFA. Tout vœu d'apprentissage nécessite de contacter dès que possible le CFA pour débiter la recherche d'une entreprise.

(2) (3) avis du chef d'établissement et avis de gestion : A renseigner par l'établissement d'origine pour les élèves de 2^{nde} professionnelle ou 2^{nde} GT demandant une 1^{ère} année de CAP, une 2^{nde} professionnelle ou une 2^{nde} GT barème avec notes : Voir « Guide académique des procédures d'affectation post 3ème ».

Signature du candidat majeur ou de son représentant légal

Date et signature du chef d'établissement

Mentions légales :

Le responsable de l'application AFFELNET-Lycée permettant le traitement des données nécessaires aux procédures d'affectation est le Ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse. /La finalité de l'application AFFELNET-Lycée est de faciliter la gestion des demandes d'affectation des élèves en classes de 2nde et 1ère (professionnelles, générales et technologiques) et en 1ère année de CAP ainsi que les décisions par le biais d'un algorithme. Elle a également une finalité statistique. /Les destinataires des données individuelles saisies et contenues dans l'application AFFELNET-lycée sont : les services gestionnaires de l'affectation de la DSDEN et du rectorat, l'établissement d'accueil dans lequel sera prononcée l'affectation, l'établissement d'origine, le CFA demandé et le CIO du secteur. Les personnes habilitées du Ministère sont destinataires des données statistiques./Les droits dont disposent les personnes à l'égard de ces données (les droits d'opposition, d'accès, de rectification, de suppression) s'exercent auprès du Directeur Académique des Services de l'Education Nationale, représentant du Ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse. /Les informations recueillies sont conservées dans une base active pendant une durée d'un an, puis sont versées dans une base d'archives intermédiaires pour une durée d'un an supplémentaire, sauf dans l'hypothèse où un recours administratif ou contentieux serait formé, nécessitant leur conservation jusqu'à l'issue de la procédure.

FICHE DE CANDIDATURE « PASSERELLE »

Des élèves scolarisés dans l'académie de Rennes

pour une **ADMISSION** en

1^{ère} technologique STMG, STI2D, STL, ST2S, STAV

dans un établissement public de l'Education nationale et de l'enseignement agricole

Identification de l'établissement

N° Etablissement

Nom :

Adresse :

.....

Cachet :

Origine scolaire

- CAP– Spécialité :
- 2^{nde} professionnelle Spécialité :
- 1^{ère} professionnelle Spécialité :

Vœux du candidat

Ordre des vœux	Série technologique	Établissement demandé
1	Code vœu* :	Internat oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
2	Code vœu* :	Internat oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
3	Code vœu* :	Internat oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
4	Code vœu* :	Internat oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
5	Code vœu* :	Internat oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
6	Code vœu* :	Internat oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>

Résultats scolaires

Matières	Français	Histoire-géo	LV1	Maths	Sciences	Enseignement professionnel
Moyenne des notes des 2 trimestres						

Date et signature du candidat majeur ou de son représentant légal

Mentions légales :

Le responsable de l'application AFFELNET-Lycée permettant le traitement des données nécessaires aux procédures d'affectation est le Ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse. /La finalité de l'application AFFELNET-Lycée est de faciliter la gestion des demandes d'affectation des élèves en classes de 2^{nde} et 1^{ère} (professionnelles, générales et technologiques) et en 1^{ère} année de CAP ainsi que les décisions par le biais d'un algorithme. Elle a également une finalité statistique. /Les destinataires des données individuelles saisies et contenues dans l'application AFFELNET-lycée sont : les services gestionnaires de l'affectation de la DSDEN et du rectorat, l'établissement d'accueil dans lequel sera prononcée l'affectation, l'établissement d'origine, le CFA demandé et le CIO du secteur. Les personnes habilitées du Ministère sont destinataires des données statistiques. /Les droits dont disposent les personnes à l'égard de ces données (les droits d'opposition, d'accès, de rectification, de suppression) s'exercent auprès du directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale, représentant du Ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse. /Les informations recueillies sont conservées dans une base active pendant une durée d'un an, puis sont versées dans une base d'archives intermédiaires pour une durée d'un an supplémentaire, sauf dans l'hypothèse où un recours administratif ou contentieux serait formé, nécessitant leur conservation jusqu'à l'issue de la procédure.

Nom de l'élève :

Prénom :

Avis du PSY-EN sur la pertinence de la démarche de l'élève par rapport à d'autres stratégies de parcours possibles.

Nom, date et signature

Avis du conseil de classe et chef d'établissement : pronostic de réussite compte tenu du niveau scolaire de l'élève et de son engagement dans la scolarité : les points d'appuis et les risques.

Nom, qualité, date et signature

Avis favorable

Avis défavorable

Décision de l'IEN-IO

Accord

Refus

Date :

Signature

Le dossier comprend :

- ✓ Un courrier expliquant la demande
- ✓ La copie des bulletins scolaires de l'année en cours
- ✓ La photocopie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois au nom du représentant légal de l'élève ou de l'élève majeur (Quittance EDF/ contrat de location en cours de validité ou titre de propriété/dernier avis d'imposition (recto/verso). Les factures de téléphone, quittances de loyers et les attestations d'hébergement chez un particulier ne sont pas acceptées)

Dossier à renvoyer à la DSDEN du 1^{er} vœu avant le : 27 Mai 2019

DSDEN 22 - DIVEL - 8 bis rue des champs de pies – CS 22369 – 22023 St Brieuc Cedex 1

DSDEN 29 - DIVEL - 1 bd du Finistère – CS 45033 – 29558 Quimper cedex 9

DSDEN 35 - DIVEL - 1 quai Dujardin – CS 73145 – 35031 RENNES CEDEX

DSDEN 56 - DIVEL – 13 av St Symphorien – BP 506 - 56019 Vannes cedex 9

Tout dossier incomplet ne pourra être étudié et sera renvoyé à l'expéditeur