

Demande de PASSERELLE

Cachet de l'établissement d'origine

Fin d'année scolaire

Rentrée 2022

PROCÉDURES 3 et 4

Procédure 3	Procédure 4
<input type="checkbox"/> De 1 ^{ère} générale vers 1 ^{ère} technologique De 1 ^{ère} technologique <input type="checkbox"/> vers 1 ^{ère} technologique autre série <input type="checkbox"/> vers 1 ^{ère} générale	<input type="checkbox"/> De 1 ^{ère} générale <input type="checkbox"/> De Term générale vers Term technologique <input type="checkbox"/> De 1 ^{ère} technologique <input type="checkbox"/> De Term technologique <input type="checkbox"/> vers Term technologique autre série <input type="checkbox"/> vers Term générale

 **L'établissement d'origine** de l'élève devra saisir dans Affelnet Lycée le/les vœu(x) Passerelle de la procédure 3 selon les modalités précisées à la p. 4 de ce dossier.

Identification de l'élève	
NOM :	<input style="width: 300px;" type="text"/>
Prénom(s) :	<input style="width: 300px;" type="text"/>
Date de naissance :	<input style="width: 100px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Fille <input type="checkbox"/> Garçon
INE :	<input style="width: 100px;" type="text"/>
NOM(S), prénom(s) du(es) représentant(s) légal(aux) :	<input style="width: 450px;" type="text"/>
Adresse :	<input style="width: 450px;" type="text"/>
Code postal :	<input style="width: 50px;" type="text"/> Commune : <input style="width: 150px;" type="text"/> N° de téléphone : <input style="width: 100px;" type="text"/>
Classe suivie en 2021-2022 (intitulé complet) :	<input style="width: 450px;" type="text"/>
Établissement fréquenté en 2021-2022 :	<input style="width: 450px;" type="text"/>

Demande de la famille ou par l'élève s'il est majeur			
<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} technologique	<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} générale	<input type="checkbox"/> Term technologique	<input type="checkbox"/> Term générale
Série de 1 ^{ère} / Term Technologique demandée : <input style="width: 450px;" type="text"/>			
Établissement demandé : <input style="width: 450px;" type="text"/>			
Si un « stage passerelle » est préconisé par l'établissement, la famille s'engage à faire suivre ce stage au jeune. A défaut, il ne pourrait pas bénéficier de la « passerelle » : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
L'affectation n'est pas garantie. Elle est réalisée sur les places vacantes.			
Joindre les copies des bulletins scolaires de l'année précédente et de l'année scolaire en cours.			
Date :	<input style="width: 150px;" type="text"/>		
Signature de l'élève	Signature du représentant légal 1	Signature du représentant légal 2	
<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	

Projet de changement d'orientation (à compléter par l'élève)

Indiquez ici :

- ⇒ Ce qui motive le changement d'orientation demandé
- ⇒ Projet de l'élève

Partie à remplir par le Psychologue de l'Éducation Nationale

L'avis circonstancié du Psy EN s'appuie sur la pertinence du projet, la motivation du candidat, le niveau scolaire.

Avis circonstancié après entretien – conseil avec le candidat :

Nom du Psy EN :

CIO :

Date :

Signature :

Cachet du CIO

Avis du conseil de classe sur le changement d'orientation demandé

Favorable

Défavorable*

Motif :

Nouvelle orientation (*Préciser la voie et la série pour la 1^{ère} / Tle Techno*) :

Établissement :

Date : Signature du chef de l'établissement d'origine ou de son représentant :

Cachet de l'établissement

Si l'avis de l'établissement d'origine est favorable, le dossier est transmis à l'établissement demandé.

* Le cas échéant, l'avis défavorable sera dûment motivé

Avis de l'établissement d'origine (suite)

Préconisation d'un « stage passerelle »

OUI

NON

Établissement :

Contenu du stage :

Dates et modalités :

Quand le « stage passerelle » est préconisé, sa fréquentation conditionne le changement d'orientation.

Date :

Signature du chef de l'établissement d'origine ou de son représentant :

Cachet de l'établissement

Avis du chef de l'établissement demandé

Favorable

Défavorable* - Motif :

Date :

Signature du chef de l'établissement d'accueil ou de son représentant :

Cachet de l'établissement

* Le cas échéant, l'avis défavorable sera dûment motivé

AFFECTATION fin d'année scolaire en 1^{ère} G ou T, procédure 3 (AFFELNET)

Le 06 mai au plus tard : si le changement d'orientation suppose un changement d'établissement, le dossier est envoyé par l'établissement d'origine à l'établissement demandé pour avis, en joignant la copie des bulletins de l'élève.

Le 12 mai au plus tard, l'établissement demandé :

- renvoie le dossier à l'établissement d'origine après l'avoir complété
- transmet les listes des « avis passerelles » aux établissements d'origine des élèves et au SAIO.
secretariat.dsaio@ac-reunion.fr

Du 09 mai jusqu'au 13 juin (12h00) :

- saisie des vœux de l'élève dans AFFELNET par l'établissement d'origine : vœux dans la voie générale ou technologique **si les établissements d'origine et d'accueil n'y sont pas défavorables**.
 - saisie des notes demandées dans AFFELNET par l'établissement d'origine, si la demande porte sur une classe de 1^{ère} Techno.
- En cas d'avis « favorable » de l'établissement demandé, l'affectation au titre d'une passerelle restera, dans tous les cas, dépendante des places vacantes après affectation des élèves de 2^{nde} GT.

AFFECTATION EN FIN D'ANNÉE SCOLAIRE en Terminale G ou T, procédure 4 (hors AFFELNET)

Pour les passerelles se réalisant au sein du même établissement, c'est le chef d'établissement qui autorise la passerelle et inscrit l'élève,

Pour les demandes de passerelles se réalisant dans un autre établissement (avec changement d'établissement) :

- **le 07 juin au plus tard** : le dossier est envoyé par l'établissement d'origine à l'établissement demandé pour avis, en joignant la copie des bulletins de l'élève.

- **le 14 juin au plus tard** : l'établissement demandé renverra le dossier passerelle à l'établissement d'origine après l'avoir complété.

- si l'avis de l'établissement d'accueil pour la passerelle est « défavorable », l'établissement d'origine préparera l'admission de l'élève en classe terminale de la même voie et de la même série dans le même établissement.

- **le 20 juin au plus tard** : **transmission du dossier au SAIO par l'établissement d'origine si l'avis de l'établissement demandé est favorable** : Mél : secretariat.dsaio@ac-reunion.fr

- Commission académique d'affectation en classe de Terminale le **22 août 2022**.

Affectation par la Rectrice

L'élève

Est autorisé(e) à poursuivre sa formation en

Établissement :