

# ANNEXES

## Du guide des procédures d'Orientation et d'Affectation



ANNEXE A	Dossier d'admission en 3 <sup>ème</sup> Prépa Métiers
ANNEXE B	Demande de dérogation de secteur
ANNEXE C	Demande d'attribution d'un bonus priorité médicale
ANNEXE D	Avis du médecin
ANNEXE E	Liste des formations professionnelles à risque
ANNEXE F	Dossier passerelle ULIS
ANNEXE G	Fiche d'avis d'orientation MDPH
ANNEXE H	Demande d'affectation post 3 <sup>ème</sup>
ANNEXE I	Fiche de candidature tour suivant
ANNEXE J	Liste des 2 <sup>nde</sup> PRO « familles de métiers »
ANNEXE K	Demande d'affectation post 2 <sup>nde</sup>
ANNEXE L	Procédure de recours en cas de décision de redoublement
ANNEXE M	Demande d'affectation en 1 <sup>ère</sup> générale : enseignement de spécialité non dispensé dans l'établissement d'origine
ANNEXE N	Demande d'affectation en 1 <sup>ère</sup> générale : enseignement de spécialité rare
ANNEXE O	Demande d'affectation en 1 <sup>ère</sup> générale : candidats hors académie
ANNEXE P	Demande d'affectation en 1 <sup>ère</sup> générale : demande de dérogation de secteur
ANNEXE Q	Fiche de candidature pour la commission d'appel
ANNEXE R	Commission d'appel : Demande d'audition du responsable légal, de l'élève majeur ou de l'élève mineur autorisé
ANNEXE S	Commission d'appel : document d'harmonisation
ANNEXE T	Notification de la décision d'appel
ANNEXE U	Vœux d'affectation en cas d'appel rejeté
ANNEXE V	Dossier passerelle
ANNEXE W	Candidature au retour en formation initiale
ANNEXE X	Fiche de candidature « campagne d'octobre » de l'affectation
ANNEXE Y	Demande de changement d'établissement en cours d'année

Cachet de l'établissement

## DOSSIER D'ADMISSION EN 3<sup>ème</sup> Prépa-Métiers

Réf : Arrêté du 2-2-2016 *relatif aux classes de troisième dites « préparatoires à l'enseignement professionnel »*

### Objectif de la 3<sup>ème</sup> Prépa-Métiers

La classe de 3<sup>ème</sup> « prépa-métiers » cherche à créer chez les élèves une dynamique leur permettant de mieux réussir leur dernière année du cycle 4 et de murir leur projet de formation avec la découverte professionnelle des métiers et des formations professionnelles.

### Poursuite d'études

La poursuite d'études se fait, le plus souvent, en seconde professionnelle en lycée ou par la voie de l'apprentissage mais n'exclut pas des possibilités offertes par la voie générale ou technologique.

### Modalités d'admission et d'affectation

Une commission académique placée sous l'autorité du recteur d'académie sélectionne les candidatures d'élèves et, le cas échéant, propose leur affectation dans une des classes de troisième prépa-métiers de l'académie.

### Pièces à joindre au dossier d'admission:

Les 2 bulletins trimestriels ou du 1<sup>er</sup> semestre de l'année.

#### IDENTITE DE L'ELEVE

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ...../...../.....

Classe : .....

Adresse :

.....  
.....

Nom et prénom du représentant légal :

.....  
.....

**Demande motivée de l'élève :**

**Signature de l'élève**

**Demande motivée de la famille :**

**Etablissement demandé :**

**Signature du représentant légal**

**Avis du Psychologue de l'Éducation Nationale :**

**Signature du Psychologue de l'Éducation Nationale :**

**Avis de l'équipe pédagogique :**

**Nom et signature du professeur principal:**

**Avis motivé du chef d'établissement**

**Signature du chef d'établissement :**

Proposition de la commission :

- Demande acceptée  Liste principale  
 Liste supplémentaire n°

Etablissement d'accueil : .....

Demande refusée

Motif du refus : .....

Signature du président de la commission

Décision de la famille :

- J'accepte la proposition d'admission de mon enfant en 3<sup>ème</sup> prépa-métiers
- Je refuse la proposition d'admission de mon enfant en 3<sup>ème</sup> prépa-métiers, en conséquence mon enfant sera admis en 3<sup>ème</sup> générale.

Signature du représentant légal

Elève affecté-e en 3<sup>ème</sup> prépa-métiers,

Collège : .....

Signature du Recteur

# Demande de dérogation de secteur Rentrée 2020

*Joindre: copie du recto de la demande d'affectation de la famille*

## AFFECTATION EN 2<sup>nde</sup> GENERALE ET TECHNOLOGIQUE

**Élèves sollicitant une 2<sup>nde</sup> GT dans un établissement hors secteur, à retourner avant le 09 juin 2020**

### ① - IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Nom et Prénom de l'élève : .....

Nom et Prénom du/des responsables légaux de l'élève : .....

Adresse du/des responsables légaux : .....

.....

Code postal : I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I Commune : ..... Tél : I \_ I \_ I I \_ I \_ I I \_ I

### CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

#### ② - COLLEGE D'ORIGINE

#### ③ - LYCEE DE SECTEUR (en fonction de l'adresse de l'élève)

### ④ - LYCEE DEMANDE

Nom de l'établissement : .....

### ⑤ - MOTIF DE LA DEMANDE

**Les demandes d'affectation hors secteur seront satisfaites dans la limite de la capacité d'accueil de l'établissement demandé. Si le nombre de places disponibles ne permet pas de satisfaire toutes les demandes, les dérogations seront accordées dans l'ordre de priorité suivant:**

#### Pièces justificatives à joindre **OBLIGATOIREMENT**

1. Elève souffrant d'un handicap reconnu par la CDAPH  
*(joindre obligatoirement un certificat médical de la CDDPAH sous pli confidentiel)*

2. Elève nécessitant une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé  
*(joindre un certificat médical sous pli confidentiel)*

3. Elève boursier au mérite ou boursier sur critères sociaux  
*(joindre la copie de l'avis d'imposition 2017 avec le revenu fiscal de référence)*

4. Elève dont un frère ou une sœur est ou sera encore scolarisé(e) dans l'établissement demandé.  
*(joindre un certificat de scolarité 2017-2018)*

5. Elève dont le domicile est situé en limite de secteur et proche de l'établissement souhaité.  
*(joindre obligatoirement un justificatif d'adresse)*

6. Elève devant suivre un parcours scolaire particulier

Autres motifs

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du/des responsables légaux : \_\_\_\_\_

La présente fiche est à remettre au chef d'établissement d'origine selon le calendrier qu'il vous aura fixé.

**NB: Une demande sans pièce(s) justificative(s) ne sera pas traitée!**



RÉGION ACADÉMIQUE

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

**Ce dossier concerne  
exclusivement les élèves qui  
demandent l'attribution d'un bonus  
d'affectation pour raison médicale.**

Nom de l'établissement : .....

Ville : .....

Numéro de tél. : .....

RNE

## Demande d'attribution d'un bonus priorité médicale

- Rentrée 2020 -

à retourner au SAIO avant **le 27 mai 2020**

### Partie à remplir par les représentants légaux ou l'élève majeur

NOM et PRENOM : .....

Date de naissance : ...../...../.....

Sexe : F  G  <sup>(1)</sup>

Noms des parents ou responsables légaux : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone domicile : ..... Téléphone travail : .....

Mél : .....

Classe actuelle : .....

Projet d'Accueil Individualisé déjà mis en œuvre  OUI  NON

Personne chargée du suivi du dossier (nom et fonction) : .....

En cas de déménagement, indiquer la nouvelle adresse et joindre un justificatif :

.....

Etablissement d'origine

 Public Privé sous contrat Privé hors contrat Autre

### Vœux de l'élève

Il est fortement recommandé de formuler au minimum 2 vœux

Spécialité

Etablissement

Vœu 1

Vœu 2

Vœu 3

Parcours de l'élève : description succincte du parcours de l'élève (classe, stages...) permettant de saisir la pertinence et la légitimité des orientations formulées :

Fait à : .....le .....Signature des représentants légaux ou de l'élève majeur

**Partie à remplir par le chef d'établissement d'origine ou la personne en charge du dossier en liaison avec les services médicaux ou infirmiers de l'établissement**

Nom et prénom de l'élève: .....

Scolarité:

Des aides et/ou adaptations ont été mises en place dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)					
	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non			
Si Oui, lesquelles :					
Adaptations pédagogiques	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Prise en charge thérapeutique et éducative dans l'établissement scolaire	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Aides humaines	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Prise en charge thérapeutique et éducative hors mi-lieu scolaire	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Aides matérielles	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Si Oui, préciser :		
ULIS	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	.....		

<b>Nom et CIO du psychologue de l'éducation nationale :</b>
<b>Avis :</b>

<b>Avis du chef d'établissement d'origine sur les formations demandées (pertinence du choix de la filière, compétences, démarches effectuées, ...)</b>
--

<b>Avis de la commission</b>		
<i>La commission médicale se prononce sur chacun des vœux de l'élève. Un seul bonus sera attribué</i>		
Rang du vœu	Rappel de la formation demandée (classe, spécialité, établissement)	Avis (F ou D) <sup>(1)</sup>
1		
2		
3		

(1) F pour favorable – D pour Défavorable

Pour toute demande de priorité médicale, l'établissement d'origine devra transmettre au SAIO l'ensemble des documents suivants et ce avant le **27 mai 2020** :

- La fiche de candidature avec demande de priorité médicale
- Le certificat médical détaillé (rédigé par le médecin qui suit l'élève) sous pli cacheté
- L'avis du médecin scolaire de l'éducation nationale ou du médecin qui suit l'élève sous pli cacheté
- Les bulletins des deux trimestres ou du semestre.

- Rentrée 2020 -

**Avis du médecin scolaire pour la commission médicale Affelnet Lycée  
à remplir par le médecin scolaire ou le médecin qui suit l'élève et à transmettre au chef  
d'établissement d'origine sous pli confidentiel**

**NOM et PRENOM de l'élève :** .....

**Date de naissance :**

**Classe :**

**Etablissement scolaire fréquenté en 2019/2020 :**

**Vœux de l'élève :**

	Spécialité	Etablissement
Vœu 1		
Vœu 2		
Vœu 3		

**Avis médical (à remplir par le médecin)**

1 – Nature de la pathologie :

2 – Nécessité de proximité des soins et/ou rythme des soins :

3 – Contre-indications (un ou plusieurs choix possibles)

Type de situation		Conditions environnementales	
Station debout	<input type="checkbox"/>	Activité en hauteur	<input type="checkbox"/>
Trouble de la communication	<input type="checkbox"/>	Présence d'allergènes respiratoires	<input type="checkbox"/>
Conduite d'engins	<input type="checkbox"/>	Présence d'allergènes de contact	<input type="checkbox"/>
Effort prolongé	<input type="checkbox"/>	Milieu humide	<input type="checkbox"/>
Gestion des situations à risque	<input type="checkbox"/>	Ambiance bruyante	<input type="checkbox"/>
Port de charge	<input type="checkbox"/>	Autre	<input type="checkbox"/>
Déplacement	<input type="checkbox"/>		
Préhension	<input type="checkbox"/>		

4 – Autres éléments d'appréciation :

Date :

Signature et cachet du médecin

**LISTE DES FORMATIONS PROFESSIONNELLES À RISQUE  
POUVANT DONNER LIEU A UNE CONTRE-INDICATION MEDICALE**

Bac Professionnel	CAP
Bac Pro Aménagement et finition du bâtiment	CAP Agent de propreté et d'hygiène
Bac pro Commercialisation et services en restauration	CAP Agent de sécurité
Bac Pro Construction des carrosseries	CAP Agent polyvalent de restauration
Bac Pro Cuisine	CAP Agent de la qualité de l'eau
Bac Pro Ebéniste	CAP Boulanger
Bac Pro Hygiène propreté et stérilisation	CAP Carreleur Mosaïste
Bac Pro Maintenance des Equipements Industriels	CAP Charpentier bois
Bac Pro Maintenance de véhicules automobiles : option VP	CAP Coiffure
Bac Pro Métiers de la Mode	CAP Commercialisation et services en hôtel, café, restaurant
Bac Pro Métiers de la sécurité	CAP Conducteur d'engins: travaux publics et carrière
Bac Pro Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés	CAP Constructeur bois
Bac Pro Procédés de la chimie, de l'eau et des papiers-cartons	CAP Constructeur du bât. alu, verre, matériaux de synthèse
Bac Pro Systèmes numériques	CAP Cuisine
Bac Pro Technicien constructeur bois	CAP Ebéniste
Bac Pro Technicien du bâtiment : Organisation et réalisation du gros œuvre	CAP Electricien
Bac Pro Technicien du froid et du conditionnement de l'air	CAP Froid et climatisation
Bac Pro Technicien menuisier agenceur	CAP Maçon
	CAP Maintenance de bâtiments de collectivités
	CAP Maintenance de véhicules automobiles, opt. VP
	CAP Maintenance de véhicules automobiles, opt. Motocycles
	CAP Maintenance des matériels, opt. Mat parcs & jardins
	CAP Menuisier fabricant menuiserie
	CAP Métiers de la mode : vêtement flou
	CAP Monteur en installations sanitaires
	CAP Pâtissier
	CAP Peintre applicateur de revêtements
	CAP Peinture en carrosserie
	CAP Réparation en carrosserie
	CAP Serrurier métallier
	CAP Poissonnier
	CAP Charcutier traiteur



Nom : .....

Prénom .....

Avis circonstancié de l'équipe actuelle sur le projet de l'élève :

Avis du Chef de l'établissement d'origine :

Favorable

Défavorable

Commentaires :

## II. PLAN D'ACCOMPAGNEMENT

*A élaborer par l'établissement d'origine  
En concertation avec l'établissement d'accueil (support du stage)*

Lieu	Durée	Activités préconisées
Lycée support du stage :		

*Date et signature du chef d'établissement :*

Accord de la famille

Oui  Non

*Date et signature des représentants légaux de l'élève :*

Nom : .....

Prénom .....

### III. BILAN DE L'ACCOMPAGNEMENT

*A renseigner par l'établissement support du stage passerelle*

#### ACTIVITES REALISEES

#### BILAN (Capacité, Implication...)

#### AVIS DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL

Favorable

Défavorable

*Date, cachet, signature du chef d'établissement :*

### IV. PRECONISATIONS DE PARCOURS PERSONNALISE A METTRE EN PLACE A COMPTER DE LA RENTREE 2019

*A compléter par l'établissement support du stage passerelle*

*A transmettre à l'établissement d'affectation*

En enseignement professionnel

*Date, cachet et signature du chef d'établissement :*

**AFFECTATION EN LYCEE PROFESSIONNEL DES ÉLÈVES  
EN SITUATION DE HANDICAP**

**ELEVES SCOLARISES EN ULIS  
CANDIDATS A UNE ADMISSION EN 1<sup>ère</sup> ANNE DE CAP**

**FICHE AVIS D'ORIENTATION DE LA MDPH**

Établissement d'origine :			
Enseignant référent :			
Nom :		Prénom :	
Date de naissance :		Classe :	
		F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/>	
Adresse du responsable légal :			
Tél. port. :		Tél. fixe :	
Vœux de l'élève	Spécialité professionnelle	Etablissement demandé	Avis de la MDPH*
1			<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable
2			<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable
3			<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable

Commentaires de la MDPH :

Date et signature du chef d'établissement d'origine :

Cachet du médecin de la MDPH :

Date et signature :

À envoyer à la MDPH pour examen dès la fin des conseils de classe du 2ème trimestre.

Après examen la MDPH envoie une copie de la décision :

- Au chef d'établissement d'origine, à la famille, au SAIO : au plus tard le **27 mai 2020**



## FICHE D'AIDE A LA SAISIE DES EVALUATIONS DES ÉLÈVES

1. **Élèves du palier 3<sup>ème</sup> scolarisés dans l'académie de Guyane:** les évaluations scolaires prises en compte dans la procédure d'affectation sont transférées systématiquement à partir du LSU par l'établissement d'origine
2. **Élèves du palier 3<sup>ème</sup> issus d'une autre académie** que celle de la Guyane et élèves de lycée agricole: renseigner les deux tableaux suivants et **REPORTER OBLIGATOIREMENT les résultats dans AFFELNET Lycée** (via Affelmap pour les établissements hors académie)
3. **Élèves du palier 2<sup>nde</sup> GT** (2<sup>nde</sup> GT, 2<sup>nde</sup> Pro, 1<sup>ère</sup> année de CAP ou autre), quelle que soit l'académie d'origine: renseigner les résultats scolaires dans le tableau « disciplines » et les **REPORTER OBLIGATOIREMENT dans AFFELNET Lycée** (via AFFELMAP pour les établissements hors académie)

① **Disciplines:** résultats saisis par l'établissement d'origine pour tous les élèves **HORS 3ème** ou **HORS ACADÉMIE DE LA GUYANE**

DISCIPLINES	Français	Maths	H-Géo	LV1	LV2	EPS	Arts Pla	Ed. musical	SVT	Techno	Phys-Chim.	Ens. Prof.
Pour les élèves du palier 2nde: Moyenne annuelle des notes												
Pour les élèves du palier 3ème: moyenne annuelle des évaluations (en points) des bilans périodiques du LSU												

Les matières non pratiquées seront non notées (exple: pour les élèves de 2nd GT, pas de note pour Ens. Pro.).

② ÉVALUATIONS DES COMPOSANTES DU SOCLE COMMUN (à compléter par l'établissement ou l'administration pour les élèves de 3 <sup>ème</sup> exclusivement hors académie de Guyane)	Maîtrise insuffisante 10 pts	Maîtrise fragile 25 pts	Maîtrise Satisfaisante 40 pts	Très bonne Maîtrise 50 pts
1-Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'écrit et à l'oral				
2-Comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère ou régionale ou une LV2				
3-Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques				
4-Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps				
5-Les méthodes et outils pour apprendre				
6-La formation de la personne et du citoyen				
7-Les systèmes naturels et les systèmes technique				
8-Les représentations du monde et des activités humaines				

### Consignes de saisie tableau ① pour les élèves issus du palier 3<sup>ème</sup>

Chaque résultat est converti sur une échelle unique en 4 échelons qui donne lieu à l'attribution de points :

Groupe 1: Objectifs non atteints Note = 3 si 0 < Note < 5

Groupe 2: Objectifs partiellement atteints Note = 8 si 5 ≤ Note < 10

Groupe 3: Objectifs atteints Note = 13 si 10 ≤ Note < 15

Groupe 4: Objectifs dépassés Note = 16 si 15 ≤ Note ≤ 20

**Les points à attribuer par discipline se calculent à partir de La moyenne de la somme des points obtenus après conversion de chaque bilan périodique, divisée par le nombre de bilans.**

**Exemple:** en français, un élève a bénéficié de 3 évaluations périodiques où il a obtenu: 1er bilan: 10,6 de moy., 2ème bilan: 12,3 de moy., 3ème bilan: 9.5 de moy. Après conversion, il obtient; 1ère période: 13 points, 2ème période: 13 points, 3ème période: 8 points. Soit un total de 34 points, divisés par 3 (périodes) = 10.3pts. **Il faut donc saisir 10,3 points dans la discipline Français dans le tableau ①**

Date, nom et signature du chef d'établissement

**FICHE DE CANDIDATURE POUR LE  
« TOUR SUIVANT » DE L'AFFECTATION**

Saisie des vœux Tour suivant **du 30 juin au 03 juillet 2020 dernier délai.**

Nom :	Prénoms :
Date de naissance : F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/>	Classe :
Responsable légal :	
Nom :	Prénoms :
Adresse :	
Tél. port. :	Tél. fixe :

Votre enfant a participé au tour principal de l'affectation et se trouve non affectés soit parce que ses vœu(x) ont été refusés et/ou il inscrit en liste supplémentaire. Si c'est le cas une place définitive peut lui être proposée en fonction des éventuels désistements et de son rang de classement.

Sinon, il est possible qu'il effectue une nouvelle candidature pour la commission d'ajustement pour des formations restées vacantes.

Si vous souhaitez que votre enfant participe à cette commission qui se tiendra **le 6 juillet 2020** vous êtes invité à formuler des vœux ci-dessous. Le Tour suivant ne concerne que les élèves non affectés (vœu-x refusés ou en liste supplémentaire sur tous leurs vœux. Les vœux formulés portent exclusivement sur les places restées vacantes à l'issue du premier tour de l'affectation.

**Les élèves admis au premier tour, quel que soit leur rang d'affectation, ne sont pas autorisés à participer au tour suivant.**

VŒUX FORMULÉS PAR L'ÉLÈVE		
CODE VŒU Réservé à l'établissement	2nde Professionnelle OU 1ère année de CAP demandés (Précisez les spécialités professionnelles)	Établissements demandés
1 _____		
2 _____		
3 _____		

Je soussigné \_\_\_\_\_

- ne souhaite pas que mon enfant participe au Tour suivant de l'affectation.
- souhaite que mon fils, ma fille participe au Tour suivant de l'affectation et demande le maintien.

Date et Signature du-es responsable-s légal-aux,

**Synthèse de l'entretien avec :**

- Le Chef d'établissement
- Le Psychologue de l'Education Nationale
- Le professeur principal

## LISTE DES SECONDES PROFESSIONNELLES FAMILLES DE METIERS

<b>Etablissements</b>	<b>Libellé</b>
LPO Max JOSEPHINE	2NDPRO METIERS DE LA RELATION CLIENT
LPO MELKIOR & GARRE	2NDPRO METIERS DE L'HOTELLERIE - RESTAURATION
LPO Anne Marie JAVOUHEY	2NDPRO METIERS DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DU TRANSPORT ET DE LA LOGISTIQUE
	2NDPRO METIERS DE LA RELATION CLIENT
LPO Balata	2NDPRO METIERS DES ETUDES ET DE LA MODELISATION NUMERIQUE DU BATIMENT
	2NDPRO METIERS DE LA CONSTRUCTION DURABLE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS
LPO LAMA PREVOT	2NDPRO METIERS DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DU TRANSPORT ET DE LA LOGISTIQUE
LPO Elie CASTOR	2NDPRO METIERS DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DU TRANSPORT ET DE LA LOGISTIQUE
	2NDPRO METIERS DE LA RELATION CLIENT
LPO Bertène JUMINER	2NDPRO METIERS DE L'HOTELLERIE - RESTAURATION
	2NDPRO METIERS DE LA CONSTRUCTION DURABLE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS
LPO Lumina SOPHIE	2NDPRO METIERS DE LA RELATION CLIENT
	2NDPRO MET.GEST.ADM.,TRA.&LOG.2NDE COMM.
LPO Raymond TARCY	2NDPRO METIERS DES ETUDES ET DE LA MODELISATION NUMERIQUE DU BATIMENT
	2NDPRO METIERS DE LA RELATION CLIENT
LPO Léopold ELFORT	2NDPRO METIERS DE L'ALIMENTATION
	2NDPRO METIERS DE LA RELATION CLIENT



## A COMPLETER PAR L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE

- **Elèves de 2<sup>nde</sup> GT et 1<sup>ère</sup> GT** : saisir les notes de l'enseignement général (notes de la classe de 2<sup>nde</sup>) et NN dans enseignements technologiques et/ou professionnels.
- **Elèves de 2<sup>nde</sup> PRO** : saisir les disciplines et/ou NN dans celles non enseignées ou non notées.
- **Elèves de 1<sup>ère</sup> année de CAP** : saisir les notes de l'année en cours et/ou NN dans celles non enseignées ou non notées

Disciplines	FRANCAIS	MATHS	LV1	SVT	PH-CH	EPS	LV2	HISTOIRE- GEO	ENSEIGNEMENTS TECHNOLOGIQUES ET/OU PROFESSIONNELS
<b>A REPORTER OBLIGATOIREMENT:</b> MOYENNE ANNUELLE (deux décimales après le point ex: 10.05)									

Date et signature du Chef d'établissement,

**A noter :**



**Les élèves concernés par une réorientation en 2<sup>nde</sup> GT, 2<sup>nde</sup> professionnelle ou 1<sup>ère</sup> année de CAP seront positionnés par défaut au niveau de "maitrise satisfaisante" pour chacune des compétences du socle commun évaluée au DNB.**

**Mentions légales:** 1/ Le Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est responsable de l'application AFFELNET Lycée. 2/L'application AFFELNET Lycée a pour finalité de faciliter la gestion de l'affectation des élèves en classes de seconde et première professionnelles, générales et technologiques et en première année de certificat d'aptitude professionnelle (CAP) par le biais d'un algorithme. Elle a également une finalité statistique. 3/Les services gestionnaires de l'affectation du Rectorat, de l'établissement d'accueil dans lequel sera prononcée l'affectation et l'établissement d'origine ou le CIO fréquenté sont les destinataires des données statistiques. 4/Les droits dont disposent les personnes à l'égard de ces données s'exercent auprès du Recteur, représentant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. 5/Les informations recueillies sont conservées dans une base active pendant une durée d'un an, puis 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.

**PROCÉDURE DE RECOURS EN CAS DE  
DECISION DE REDOUBLEMENT<sup>1</sup>**

Niveau 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 2<sup>nde</sup> et 1<sup>ère</sup>

Cachet de l'établissement

**Fiche à renseigner par la famille en cas de désaccord avec la décision de redoublement**

Nom et prénom de l'élève: \_\_\_\_\_

Né (e) le: \_\_\_\_\_

Classe: \_\_\_\_\_

F  G

Nom du-de la représentant.e légal.e 1: \_\_\_\_\_

Nom du-de la représentant.e légal.e 2: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Localité: \_\_\_\_\_

N° de téléphone: \_\_\_\_\_

**Nous ne sommes pas d'accord avec la décision de redoublement et nous désirons être entendus par la commission de recours:**

➔ Vous pouvez demander à être entendus par la commission de recours. Dans ce cas, vous devez en faire la demande par écrit au-à la président.e de la commission (le DAASEN) et la joindre à cette fiche.

➔ Vous pouvez faire connaître par lettre jointe à cette fiche, les motifs du recours auprès du-de la président.e de la commission de recours.

**La décision dûment motivé de la commission vous sera communiquée par écrit par l'établissement d'origine.**

Signature des représentants légaux:

**DÉCISION DE LA COMMISSION DE RECOURS**

Décision de redoublement maintenue

Décision de redoublement refusée

Motif de la décision en cas de redoublement maintenue:

Date:

Nom et signature du-de président.e de la commission

<sup>1</sup>Décret n°2018-119 du 20 février 2018 relatif au redoublement

**A titre exceptionnel**, une décision de redoublement peut être prise par le chef d'établissement en fin d'année scolaire, lorsque les mesures d'accompagnement pédagogique mises en place n'ont pas permis de pallier les difficultés importantes d'apprentissage de l'élève. Cette décision intervient à la suite d'une phase de dialogue avec l'élève et ses représentants légaux ou l'élève lui-même si il est majeur et après que le conseil de classe s'est prononcé conformément à l'article L.311-7 du code de l'éducation.

Toutefois, en cas de **désaccord** avec la décision de redoublement l'élève et ses représentant légaux ou l'élève lui-même si il est majeur peuvent saisir la commission de recours.



**À REMPLIR PAR L'ÉTABLISSEMENT**

**I - Synthèse des observations du conseil de classe rédigée par le PROFESSEUR PRINCIPAL sur l'orientation envisagée :**

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

Nom et signature du professeur principal : ..... Date : .....

**II - Avis du chef d'établissement (valant vérification du dossier) :**

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

Cachet, date et signature du chef d'établissement:

**CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

**Décision du Recteur de l'académie:**

<i>ÉTABLISSEMENT</i>	<i>ENSEIGNEMENTS DE SPÉCIALITÉ</i>
	- .....
	- .....
	- .....

Cachet, date et signature

**À REMPLIR PAR LA FAMILLE**

**Accord de la famille ou de l'élève majeur sur l'affectation proposée**

- Nous acceptons l'affectation proposée et prenons contact avec l'établissement d'accueil pour procéder à l'inscription administrative
- Nous refusons l'affectation proposée et prenons **immédiatement** contact avec le chef de l'établissement de scolarisation de notre enfant

**NB : La demande de changement d'établissement est à transmettre par l'établissement d'origine au Service Académique d'Information et d'Orientation, au plus tard le mardi 17 juin 2020.**

À ..... le .....

Signature du (ou des) représentant(s) légal(aux)



**À REMPLIR PAR L'ÉTABLISSEMENT**

**I - Synthèse des observations du conseil de classe rédigée par le PROFESSEUR PRINCIPAL sur l'orientation envisagée :**

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

Nom du professeur principal : ..... Date : .....

**II - Avis du chef d'établissement (valant vérification du dossier) :**

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

Cachet, date et signature

**CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

**Décision du Recteur de l'académie:**

<i>ÉTABLISSEMENT</i>	<i>ENSEIGNEMENTS DE SPÉCIALITÉ</i>
	- .....
	- .....
	- .....

Cachet, date et signature

**À REMPLIR PAR LA FAMILLE**

**Accord de la famille ou de l'élève majeur sur l'affectation proposée**

- Nous acceptons l'affectation proposée et prenons contact avec l'établissement d'accueil pour procéder à l'inscription administrative
- Nous refusons l'affectation proposée et prenons **immédiatement** contact avec le chef de l'établissement de scolarisation de notre enfant

**NB : La demande de changement d'établissement est à transmettre par l'établissement d'origine au Service Académique d'Information et d'Orientation, au plus tard le mardi 17 juin 2020.**

À ..... le .....

Signature du (ou des) représentant(s) légal(aux)



## DEMANDE D'AFFECTATION EN 1<sup>ÈRE</sup> GÉNÉRALE Dans l'académie de Guyane

### À REMPLIR PAR LA FAMILLE

**CIVILITÉ**

Nom et prénom de l'élève : .....

 Sexe :  M ou  F

Né(e) le |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Nom et prénom des représentants légaux : .....

Adresse (n° et rue) : .....

Code postal : |\_|\_|\_|\_|\_| Commune : .....

☎ téléphone : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| ☎ téléphone : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

En cas de déménagement, nouvelle adresse à la prochaine rentrée scolaire (joindre les pièces justificatives) : .....

**ETABLISSEMENT D'ORIGINE:**

.....

.....

.....

Classe: .....

N° national de l'élève (INE) :

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**LANGUES VIVANTES**

LVA

LVB

### VŒU D'AFFECTATION POUR LA RENTRÉE 2020

Établissement de secteur	Enseignements de spécialité souhaités <sup>(1)</sup>	Régime <sup>(2)</sup>
	- ..... - ..... - .....	

<sup>(1)</sup> Pour information uniquement (le choix des ES se fait lors de l'inscription en établissement en fonction des capacités d'accueil)

<sup>(2)</sup> Indiquer : I (Interne) - E (Externe) - DP (Demi-pensionnaire)

Enseignement optionnel demandé : .....

LVA ..... LVB .....

Signature du (ou des) représentant(s) légal(aux)

À ..... le .....

DEMANDE D'AFFECTATION EN 1<sup>ÈRE</sup> GÉNÉRALE**Demande de dérogation de secteur\***

\* Toute demande de changement d'établissement liée aux enseignements de spécialité non dispensés fait l'objet de la fiche « enseignements non dispensés »

## À REMPLIR PAR LA FAMILLE

## CIVILITÉ

Nom et prénom de l'élève : .....

Sexe :  M ou  F

Né(e) le | | | | | | | | | |

Nom et prénom des représentants légaux :

Adresse (n° et rue) :

Code postal : | | | | | | Commune : .....

☎ téléphone : | | | | | | | | | | ☎ téléphone : | | | | | | | | | |

En cas de déménagement, nouvelle adresse à la prochaine rentrée scolaire (joindre les pièces justificatives) :

## ETABLISSEMENT D'ORIGINE:

Classe: .....

N° national de l'élève (INE) :

| | | | | | | | | |

## LANGUES VIVANTES

LVA

LVB

## VŒU D'AFFECTATION POUR LA RENTRÉE 2020

Établissement demandé	Enseignements de spécialité souhaités <sup>(1)</sup>	Régime <sup>(2)</sup>
	- .....	
	- .....	
	- .....	

<sup>(1)</sup> Pour information uniquement (le choix des ES se fait lors de l'inscription en établissement en fonction des capacités d'accueil)

<sup>(2)</sup> Indiquer : I (Interne) - E (Externe) - DP (Demi-pensionnaire)

Enseignement optionnel demandé : .....

LVA ..... LVB .....

**MOTIF(S) DE LA DEMANDE DE DÉROGATION : Justificatif(s) à joindre à la demande, une lettre peut être jointe en complément**

- Élève souffrant d'un handicap (décision de la MDPH)
- Élève bénéficiant d'une prise en charge médicale importante, à proximité du lycée demandé (certificat médical à fournir)
- Élève boursier sur critères sociaux ou au mérite (joindre un justificatif)
- Élève dont un frère ou une sœur est scolarisé(e) dans l'établissement souhaité (sauf en terminale en 2018/2019)
- Élève dont le domicile est situé proche de l'établissement souhaité
- Élève devant suivre un parcours scolaire particulier

Je soussigné(e) .....déclare avoir pris connaissance que l'octroi d'une dérogation :

- n'implique pas la prise en charge de transport tant du point de vue de son financement que de son organisation ;
- implique l'inscription de l'élève dans les 5 jours (hors vacances scolaires) qui suivent la date de réception de la décision d'affectation ;
- certifie l'exactitude des renseignements fournis.

Signature du (ou des) représentant(s) légal(aux)

À ..... le .....

### VISA DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE

Informations complémentaires éventuelles (évolution de la situation sociale de la famille) :

.....  
.....

À ..... le .....

Signature

**NB : La demande de dérogation est à transmettre par l'établissement d'origine au Service Académique d'Information et d'Orientation, au plus tard le vendredi 17 juin 2020.**

### INFORMATIONS SUR LES VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Si vous estimez que la décision prise par l'administration est contestable, vous pouvez former :

- un **recours gracieux** devant le Recteur ;
- un **recours contentieux** devant le Tribunal administratif de Guyane.

Le recours gracieux peut être fait sans condition de délai.

En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un délai de **deux mois** à compter de la notification de la décision.

Toutefois, si vous souhaitez, en cas de rejet du recours gracieux, former un recours contentieux, ce recours gracieux devra avoir été introduit dans un délai de deux mois à compter de la notification de décision.

Vous conserverez ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de **deux mois** à compter de la notification de la décision intervenue sur ledit recours gracieux.

RÉGION ACADÉMIQUE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

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



ETABLISSEMENT D'ORIGINE (cachet)

**FICHE DE CANDIDATURE  
POUR LA COMMISSION D'APPEL**

Nom :	Prénom :
Date de naissance : F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/>	Classe :
Nom du professeur qui présentera le dossier :	

**PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER D'APPEL**  
(à classer selon l'ordre ci-dessous, ne pas agraffer)

	Obligatoires	
Tous niveaux	• Demande d'audition	<input type="checkbox"/>
	• Document d'harmonisation	<input type="checkbox"/>
	• Dossier d'orientation	<input type="checkbox"/>
	Facultatifs	
	• Courrier de la famille	<input type="checkbox"/>
	• Autres documents (préciser) :	<input type="checkbox"/>

**Ce document doit être transmis avant le 16 juin 2020 :**

- À la **DIVISCO** pour les bassins de Cayenne et Kourou
- À l'établissement siège de la commission d'appel pour le bassin de Saint Laurent

RÉGION ACADÉMIQUE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

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



## DEMANDE D'AUDITION DU RESPONSABLE LEGAL OU DE L'ÉLÈVE MAJEUR OU DE L'ÉLÈVE MINEUR AUTORISÉ

Nom : Prénom :

Responsable légal

Elève majeur

Elève mineur autorisé (\*)

Commission d'appel de :

3EME

2NDE

Etablissement d'origine de l'élève :

Classe de l'élève :

**Je demande à être entendu par la commission d'appel qui statuera sur l'orientation de l'élève :**

Nom de l'élève dont le cas sera examiné en commission :

**Ce document doit être transmis avant le 16 juin 2020 :**

➤ à la **DIVISCO** pour les bassins de Cayenne et Kourou

➤ A l'établissement siège de la commission d'appel pour le bassin de Saint Laurent

**(\*) joindre l'autorisation des parents**

RÉGION ACADÉMIQUE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

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



ETABLISSEMENT D'ORIGINE (cachet)

## COMMISSION D'APPEL DOCUMENT D'HARMONISATION

Niveau :

3EME

2NDE

Nombre d'élèves à ce niveau

Nombre de cas d'appel à ce niveau :

Classe :

Nombre d'élèves dans cette classe :

Nombre de cas d'appel dans cette classe :

Taux de passage en classe supérieure avant appel

Niveau de la classe :

bon

moyen

faible

Moyenne de la classe :

maths

français

Langue 1

Observations concernant la classe :

**Ce document doit être transmis (en même temps que les dossiers d'appel) avant le 16 juin 2020 :**

- A la DIVISCO pour les bassins de Cayenne et Kourou
- A l'établissement siège de la commission d'appel pour le bassin de Saint Laurent

RÉGION ACADÉMIQUE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

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



**NOTIFICATION DE LA DECISION  
DE LA COMMISSION D'APPEL**

Nom :	Prénom :
Date de naissance : F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/>	Classe :
Etablissement :	

La commission d'appel qui s'est tenue le **17 juin 2020** a examiné le dossier de votre enfant.

**RESULTAT DE L'INSTANCE D'APPEL :**

.....

**MOTIVATION DE LA DECISION (en cas de refus) :**

.....

.....

Si la commission d'appel a rejeté la demande d'orientation, remettre à la famille la « fiche de vœux d'affectation en cas d'appel rejeté »

Cette fiche devra être transmise par l'établissement d'origine au SAIO qui procédera à la modification des vœux avant **le 18 juin 2020**.

Signature du président de la commission d'appel et cachet :



## FICHE D'AIDE A LA SAISIE DES EVALUATIONS DES ÉLÈVES

1. **Élèves du palier 3<sup>ème</sup> scolarisés dans l'académie de Guyane:** les évaluations scolaires prises en compte dans la procédure d'affectation sont transférées systématiquement à partir du LSU par l'établissement d'origine
2. **Élèves du palier 3<sup>ème</sup> issus d'une autre académie** que celle de la Guyane et élèves de lycée agricole: renseigner les deux tableaux suivants et **REPORTER OBLIGATOIREMENT les résultats dans AFFELNET Lycée** (via Affelmap pour les établissements hors académie)
3. **Élèves du palier 2<sup>nde</sup> GT** (2<sup>nde</sup> GT, 2<sup>nde</sup> Pro, 1<sup>ère</sup> année de CAP ou autre), quelle que soit l'académie d'origine: renseigner les résultats scolaires dans le tableau « disciplines » et les **REPORTER OBLIGATOIREMENT dans AFFELNET Lycée** (via AFFELMAP pour les établissements hors académie)

① <b>Disciplines:</b> résultats saisis par l'établissement d'origine pour tous les élèves <b>HORS 3ème</b> ou <b>HORS ACADÉMIE DE LA GUYANE</b>												
DISCIPLINES	Français	Maths	H-Géo	LV1	LV2	EPS	Arts Pla	Ed. musical	SVT	Techno	Phys-Chim.	Ens. Prof.
Pour les élèves du palier 2nde: Moyenne annuelle des notes												
Pour les élèves du palier 3ème: moyenne annuelle des évaluations (en points) des bilans périodiques du LSU												

Les matières non pratiquées seront non notées (exple: pour les élèves de 2nd GT, pas de note pour Ens. Pro.).

② <b>ÉVALUATIONS DES COMPOSANTES DU SOCLE COMMUN</b> (à compléter par l'établissement ou l'administration pour les élèves de 3 <sup>ème</sup> exclusivement hors académie de Guyane)	Maîtrise insuffisante 10 pts	Maîtrise fragile 25 pts	Maîtrise Satisfaisante 40 pts	Très bonne Maîtrise 50 pts
1-Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'écrit et à l'oral				
2-Comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère ou régionale ou une LV2				
3-Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques				
4-Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps				
5-Les méthodes et outils pour apprendre				
6-La formation de la personne et du citoyen				
7-Les systèmes naturels et les systèmes technique				
8-Les représentations du monde et des activités humaines				

### Consignes de saisie tableau ① pour les élèves issus du palier 3<sup>ème</sup>

Chaque résultat est converti sur une échelle unique en 4 échelons qui donne lieu à l'attribution de points :

Groupe 1: Objectifs non atteints Note = 3 si 0 < Note < 5

Groupe 2: Objectifs partiellement atteints Note = 8 si 5 ≤ Note < 10

Groupe 3: Objectifs atteints Note = 13 si 10 ≤ Note < 15

Groupe 4: Objectifs dépassés Note = 16 si 15 ≤ Note ≤ 20

**Les points à attribuer par discipline se calculent à partir de La moyenne de la somme des points obtenus après conversion de chaque bilan périodique, divisée par le nombre de bilans.**

**Exemple:** en français, un élève a bénéficié de 3 évaluations périodiques où il a obtenu: 1er bilan: 10,6 de moy., 2ème bilan: 12,3 de moy., 3ème bilan: 9.5 de moy. Après conversion, il obtient; 1ère période: 13 points, 2ème période: 13 points, 3ème période: 8 points. Soit un total de 34 points, divisés par 3 (périodes) = 10.3pts. **Il faut donc saisir 10,3 points dans la discipline Français dans le tableau ①**

Date, nom et signature du chef d'établissement

**Mentions légales:** 1/ Le Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est responsable de l'application AFFELNET Lycée. 2/L'application AFFELNET Lycée a pour finalité de faciliter la gestion de l'affectation des élèves en classes de seconde et première professionnelles, générales et technologiques et en première année de certificat d'aptitude professionnelle (CAP) par le biais d'un algorithme. Elle a également une finalité statistique. 3/Les services gestionnaires de l'affectation du Rectorat, de l'établissement d'accueil dans lequel sera prononcée l'affectation et l'établissement d'origine ou le CIO fréquenté sont les destinataires des données statistiques. 4/Les droits dont disposent les personnes à l'égard de ces données s'exercent auprès du Recteur, représentant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. 5/Les informations recueillies sont conservées dans une base active pendant une durée d'un an, puis 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.



# Dossier « Passerelle »

Rentrée 2020

Établissement d'origine

- Passerelle
- Réorientation

- Pour les élèves souhaitant changer de voie d'orientation ou de champ professionnel, par exemple :*
- Les élèves de 2<sup>nde</sup> et 1<sup>ère</sup> GT souhaitant aller en 1<sup>ère</sup> professionnelle
  - Les élèves de 2<sup>nde</sup> et 1<sup>ère</sup> professionnelle souhaitant changer de champ professionnel ou entrer en 1<sup>ère</sup> technologique
  - Les élèves de 2<sup>nde</sup> Pro souhaitant changer de champ professionnel ou entrer en 2<sup>nde</sup> GT.

Le choix d'une passerelle doit se faire à la demande de l'élève et de sa famille après un dialogue avec l'équipe éducative. Dans la mesure du possible, il convient de proposer un temps d'observation aux élèves dans la formation souhaitée, coordonné par le professeur principal. Ce temps de découverte n'a pas vocation à durer mais doit permettre de confronter l'élève aux exigences de la formation et ainsi l'amener à valider ou non son projet. **Par conséquent, l'avis de l'équipe pédagogique du lycée professionnel est indispensable.**

## À remplir par la famille

Nom de l'élève: .....

Prénom de l'élève : .....

Date de naissance : ..... G  F

Nom et Prénom du représentant légal : .....

Adresse : .....

N° Téléphone : .....

## Situation actuelle

Établissement où est inscrit l'élève : .....

Classe : .....

Spécialité : .....

Langue vivante 1 : ..... Langue vivante 2 : .....

Redoublant : oui  non

## Projet de l'élève

Projet actuel exprimé par le jeune et démarches effectuées à ce jour :

.....

.....

.....

.....

Classe demandée	Série, spécialité ou enseignement demandé	Établissement demandé

À ..... le ..... Signature de l'élève majeur ou de son responsable légal:

**À REMPLIR PAR L'ÉLÈVE**

<p><b>Diplômes obtenus</b> (Français ou étranger)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>Diplômes préparés mais non obtenus</b> (préciser les notes obtenues si égales ou supérieures à 10/20)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>Expérience acquise</b> (stages en entreprise, emplois saisonniers, engagements associatifs, ...)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>





**À REMPLIR PAR L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL**

**Établissement d'accueil**

Nom : .....

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : .....

Adresse mail : .....

Proviseur : .....

Proviseur adjoint : .....

**Formation demandée par l'élève**

Section : .....

Inspecteur responsable de la filière: .....

**PROPOSITION ARGUMENTÉE DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE**

Composition de l'équipe pédagogique ayant participé à la proposition :

<b>NOM Prénom</b>	<b>Fonction et/ou discipline</b>

Formation en établissement

		Ventilation par discipline (nombre d'heures)				
		Réduction			Allongement	
<b>Disciplines</b>						
<b>Modalités</b>						
<p align="center"><b>Propositions d'actions de formation (et leur durée) visant à faire acquérir au candidat les pré-requis manquants (AP, AI, école ouverte, ....)</b></p>						
<b>Modalités</b>			<b>Objectifs</b>			
<p align="center"><b>Propositions liées aux PFMP</b></p>						
<b>Durée de PFMP manquantes</b>			<b>Proposition argumentée de rattrapage total ou partiel</b>			

**Avis de l'équipe pédagogique d'accueil**

Avis FAVORABLE

Avis DÉFAVORABLE

Motif :

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

NOM Prénom du responsable pédagogique : .....

À ....., le .....

Signature

**AVIS DE L'INSPECTEUR RESPONSABLE DE LA FILIÈRE**

Nom Prénom de l'Inspecteur : .....

<input type="checkbox"/> Avis FAVORABLE	<input type="checkbox"/> Avis DÉFAVORABLE
Remarques éventuelles – propositions d'individualisation du parcours :          Propositions d'aménagement requis :	Motif(s) :

À Cayenne, le .....

**DÉCISION DU RECTEUR (en cas de réorientation)**

Le Recteur de l'académie de Guyane autorise

M.  Mme Nom .....Prénoms .....

à suivre la formation suivante .....

au sein de l'établissement : .....

- en suivant un accompagnement personnalisé selon les modalités fixées par l'équipe pédagogique de l'établissement d'accueil,
- selon les aménagements de formation (PFMP, horaires d'enseignements aménagés, ....) proposés.

A Cayenne, le .....

Le Recteur





## Candidature au retour en formation initiale sous statut scolaire

IDENTITE DU CANDIDAT	
NOM :	Prénom :
F <input type="checkbox"/>	G <input type="checkbox"/>
Né(e) le  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
Nom et prénom du représentant légal (pour le candidat mineur)	
Téléphone :  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
Adresse :	
Commune :	
Code postal :  _ _ _ _ _ _	

*Cachet de l'organisme en charge du  
suivi du candidat*

EN CAS DE DEMENAGEMENT, nouvelle adresse à la prochaine rentrée scolaire (joindre les justificatifs)

VŒUX DU CANDIDAT		
Vœux	Diplômes et spécialités demandés	Etablissements demandés
1		
2		
3		

DATE :

SIGNATURE DU CANDIDAT :

SIGNATURE DU REPRESENTANT LEGAL (pour le candidat mineur) :

**STAGES OU EMPLOI**

SECTEURS D'ACTIVITES	FONCTIONS EXERCEES	DUREE

PARCOURS SCOLAIRE			
ANNEE	CLASSE (spécialité,option)	ETABLISSEMENT (nom et adresse)	Langues vivantes étudiées

Date d'interruption des études : |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_|

Motif de l'interruption :

-----

-----

-----

DIPLOMES OBTENUS	
Diplômes obtenus :	
_____	Date :  _ _   _ _   _ _ _ _
_____	Date :  _ _   _ _   _ _ _ _
_____	Date :  _ _   _ _   _ _ _ _
_____	

SITUATION A LA DATE DE LA DEMANDE
<input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi : _____ <input type="checkbox"/> Salarié (préciser le type d'emploi) : _____ <input type="checkbox"/> Stagiaire : _____ <input type="checkbox"/> Autre situation (préciser) : _____



Avis MLDS :

---

---

---

---

Liste des documents

1. Un curriculum vitae(CV)
2. Photocopie(s) des diplômes obtenus
3. Photocopie(s) des certificats de stage
4. Photocopies des bulletins scolaires (précisez le nombre et les classes concernées)



## FICHE DE CANDIDATURE POUR LA « CAMPAGNE D'OCTOBRE » DE L'AFFECTATION

RÉGION ACADÉMIQUE

Circulaire n°2016-055 du 29 mars 2016

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

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

Cachet de l'établissement

Nom :	Prénoms :
Date de naissance : F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/>	Classe :
Responsable légal :	
Nom :	Prénoms :
Adresse :	
Tél. port. :	Tél. fixe :

### VŒU FORMULÉ PAR L'ÉLÈVE

2 <sup>de</sup> Professionnelle <b>OU</b> 1 <sup>ère</sup> année de CAP demandés* (Précisez la spécialité demandée)	Établissement demandé

\*Les vœux demandés doivent être conformes à la décision d'orientation obtenus à l'issue de la 3<sup>ème</sup>.

**Avis motivé** de l'équipe pédagogique de l'établissement d'origine sur la demande de réorientation du candidat

Date et signature du-de la chef.fe d'établissement



RÉGION ACADÉMIQUE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

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



Cadre réservé à l'Administration

DEMANDE DE CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT EN COURS D'ANNEE

Classe fréquentée

2nde GT

2nde pro. spécialité :

2nde CAP spécialité :

1ère \*

1ère pro. spécialité :

1ère CAP spécialité :

Tale \*

Tale pro. spécialité :

Etablissement fréquenté

Etablissement souhaité

\*Préciser

Nom et adresse du (des) responsables (s) légal (légaux) :

.....

Tél : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Nom et prénom de l'élève : \_\_\_\_\_, né (e) le \_\_\_\_\_

LVA : \_\_\_\_\_ LVB : \_\_\_\_\_

Régime : Interne - 1/2 Pensionnaire - Externe (rayer les mentions inutiles)

Précisions sur le motif de la demande (un pli confidentiel et cacheté peut-être joint à cet imprimé) :

.....

A....., le ..... Signature du (des) responsables (s) légal (légaux)

✓ **Avis du chef d'établissement d'origine :**

FAVORABLE :

DEFAVORABLE (motivation obligatoire) :

..... le ..... Signature :

---

✓ **Avis du chef d'établissement d'accueil :**

FAVORABLE :

DEFAVORABLE (motivation obligatoire) :

..... le ..... Signature :

---

**Décision du Recteur :**

**ACCORD**

**REFUS**

Absence de places vacantes

Le motif invoqué n'est pas recevable

..... le .....

**Service Académique d'Information et d'Orientation**

Rectorat de la Guyane

BP 6011

97306 Cayenne Cedex

**Myriam HO-A-KWIE MANGAL**

Cheffe du SAIO

**Monique WILSON**

Secrétariat

0594-27-20-62

[saio@ac-guyane.fr](mailto:saio@ac-guyane.fr)

---

**Audrée CHAMPLAIN**

Psychologue de l'Education Nationale

Gestionnaire académique Affelnet Lycée

---

**Assistance informatique**

0594 27 22 00

[assistance@ac-guyane.fr](mailto:assistance@ac-guyane.fr)

---

**Service Académique d'Information et d'Orientation**

Rectorat de la Guyane

BP 6011

97306 Cayenne Cedex

**SAIO Guyane**

