

# PROCÉDURES D'ORIENTATION D'AFFECTATION ET D'INSERTION

**Mars 2011**

# SOMMAIRE

(par ordre chronologique des opérations)

Pages

<b>NOS DEUX OBJECTIFS POUR L'ORIENTATION, L'AFFECTATION ET L'INSERTION.....</b>	<b>7</b>
<b>CALENDRIER.....</b>	<b>12</b>
<b>AFFECTATION EN 6<sup>ÈME</sup> ET ASSOUPPLISSEMENT DE LA CARTE SCOLAIRE.....</b>	<b>17</b>
<b>AFFECTATION EN 1<sup>ÈRE</sup> ST2S, STI2D, STL, STAV, S«BATDD» - 1<sup>ÈRE</sup> pro SPVL-SMR.....</b>	<b>21</b>
<b>AFFECTATION EN 3<sup>ÈME</sup> DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE 3<sup>ÈME</sup> MODULE DE DÉCOUVERTE PROFESSIONNELLE.....</b>	<b>24</b>
<b>DOSSIER DE CANDIDATURE – AFFECTATION EN 3<sup>ÈME</sup> MDP – 3<sup>ÈME</sup> AGRICOLE.....</b>	<b>26</b>
<b>ENTRETIEN D'ORIENTATION EN CLASSE DE 3<sup>ÈME</sup>, EN CLASSE DE 1<sup>ÈRE</sup> GT .....</b>	<b>30</b>
<b>PRÉ-AFFECTATION EN 2<sup>NDE</sup> PROFESSIONNELLE, 1<sup>ÈRE</sup> ANNEE DE CAP.....</b>	<b>34</b>
<b>AFFECTATION EN 2<sup>NDE</sup> PROFESSIONNELLE, 1<sup>ÈRE</sup> ANNEE DE CAP.....</b>	<b>38</b>
<b>AFFECTATION EN CAP ACCESSIBLES AUX ELEVES DE SEGPA, EREA.....</b>	<b>42</b>
<b>AFFECTATION EN 2<sup>NDE</sup> GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE.....</b>	<b>46</b>
annexe 1 : affectation en 2 <sup>nde</sup> générale et technologique Le Mans Métropole.....	48
annexe 2 : demande de dérogation pour l'entrée en 2 <sup>nde</sup> générale et technologique.....	49
<b>ÉDUCATION RÉCURRENTTE – RETOUR EN FORMATION INITIALE.....</b>	<b>52</b>
<b>COMMISSIONS D'APPEL .....</b>	<b>54</b>
annexe 3 : instructions communes à l'ensemble des niveaux (6 <sup>ème</sup> , 4 <sup>ème</sup> , 3 <sup>ème</sup> , 2 <sup>nde</sup> ).....	56
annexe 4 : bilan scolaire 2010-2011 - 6 <sup>ème</sup> - 4 <sup>ème</sup> - 3 <sup>ème</sup> .....	57
<b>COMMISSION D'APPEL 3<sup>ème</sup> .....</b>	<b>58</b>
annexe 5 : liste récapitulative des élèves - 3 <sup>ème</sup> .....	59
<b>COMMISSION D'APPEL 2<sup>NDE</sup> GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE.....</b>	<b>60</b>
annexe 6 : bilan scolaire 2009-2010.....	61
annexe 7 : liste récapitulative des élèves - 2 <sup>nde</sup> .....	62
<b>COMMISSIONS D'APPEL 6<sup>ÈME</sup> - 4<sup>ÈME</sup> .....</b>	<b>64</b>
annexe 8 : liste récapitulative des élèves - 6 <sup>ème</sup> .....	65
annexe 9 : liste récapitulative des élèves - 4 <sup>ème</sup> .....	66
<b>REDOUBLEMENT EN CLASSE TERMINALE DE LYCÉE D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE.....</b>	<b>70</b>
<b>APRÈS LE BACCALAURÉAT.....</b>	<b>74</b>
<b>INSERTION, LUTTE CONTRE LE DÉCROCHAGE SCOLAIRE, ACCOMPAGNEMENT VERS L'EMPLOI : MISSIONS À PART ENTIÈRE.....</b>	<b>77</b>
<b>TEXTES DE RÉFÉRENCE.....</b>	<b>81</b>
<b>PERSONNES À CONTACTER.....</b>	<b>84</b>

Le Mans, le 16 mars 2011

Mesdames et messieurs

les chefs d'établissement public  
et privé du second degré

les professeurs principaux

les directeurs de CIO

les coordonnateurs MGI

les conseillers d'orientation-psychologues

les présidentes des fédérations de parents d'élèves

**Objet : Procédures d'orientation, d'affectation et d'insertion 2011**

Vos correspondants :  
Laurence VALLÉE-RAVIGNÉ  
DIVEL  
☎ 02 43 61 58 44  
Jacques VAULOUP – IEN-IO  
☎ 02 43 61 58 10

Vous trouverez sous ce pli les objectifs départementaux pour l'orientation et le déroulement de l'ensemble des procédures départementales d'orientation, d'affectation, d'appel et d'insertion en préparation de la rentrée 2011.

Cet envoi comporte, pour chacun des moments clés, **une fiche technique contenant le calendrier, les directives et les imprimés.**

Des instructions complémentaires vous seront adressées directement par le rectorat pour la saisie des vœux.

**Je vous demande, sans tarder, de communiquer ces informations essentielles aux professeurs principaux des classes concernées, et reste à votre service pour toute précision utile. Ce dossier est entièrement disponible sur <http://www.ac-nantes.fr/ia72>.**

Cité Administrative  
34, rue Chanzy  
72071 LE MANS Cedex 9

Emmanuel ROY  
Inspecteur d'Académie  
Directeur des Services Départementaux  
de l'Éducation Nationale de la Sarthe

# NOS DEUX OBJECTIFS POUR L'ORIENTATION L'AFFECTATION ET L'INSERTION EN 2011

**Objectif 1. Conduire 100 % des jeunes sortant de formation initiale à une qualification reconnue.**

**Objectif 2. Accompagner chaque élève, l'aider à construire sa scolarité et à s'orienter.**

## CONDUIRE 100 % DES ÉLÈVES À UNE QUALIFICATION RECONNUE, C'EST...

**1. Scolariser tous les collégiens jusqu'en 3<sup>ème</sup>. Permettre à tous d'atteindre au moins le CAP et, à la plupart, un baccalauréat en trois ans.**

**1-1** Réduire le redoublement, s'assurer que dans les rares cas où il est proposé, il soit accepté par la famille et l'élève. Lui préférer des solutions pédagogiques différenciées : pédagogie de l'alternance, parcours individualisés en collège ou lycée.

**1-2** Permettre à chaque élève d'EGPA ou d'EREA d'atteindre un CAP. Ces élèves sont prioritaires pour l'admission en CAP accessibles aux élèves de SEGPA-EREA.

**1-3** Poursuivre la professionnalisation des pôles insertion sarthois (MGI), et la rétroaction de leurs actions au cœur des EPLE. La lutte contre le décrochage scolaire commence au collège.

**1-4** Donner davantage d'ambition aux élèves et aux familles sarthoises. Faire de la seconde générale et technologique un niveau de réussite. Consolider la réussite de la mise en place du bac pro en 3 ans.

**1-5** Offrir aux collégiennes et aux collégiens sortant d'ULIS des possibilités d'accompagnement à l'éducation nationale (cf. pôle Boucher-Funay-Le Mans depuis la rentrée 2004). Voir aussi *Scolariser tous les enfants et adolescents handicapés*, EduSarthé, juin 2006.

**2. Permettre aux parents et élèves de se construire une représentation plus positive des formations de l'enseignement public.**

**2-1** Amener les collégiens, les parents, les professeurs, à une découverte méthodique et construite des lycées professionnels, généraux et technologiques. La démarche de pré-affectation en LP et en 1ères technologiques procède de cet esprit et de cette méthode.

**2-2** Renforcer la valeur éducative et cognitive des séquences d'observation en entreprise des élèves. S'appuyer sur le dossier *Accompagner les activités de découverte en entreprise (nouvelle édition en 2006)*, sur le décret n°2003-812 du 26-08-2003 et les circulaires associées (*modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de 16 ans*).

**2-3** Exploiter la ressource des *Mercredis des entreprises et des services*. Les professeurs, personnels de direction, d'inspection, d'orientation ont également la possibilité de bénéficier de stages de 5 jours en entreprise (*165 stagiaires de 2001 à 2011*).

**2-4** Mettre en valeur les différentes possibilités de combinaisons d'enseignements d'exploration scientifiques en 2<sup>nde</sup> : *création et innovation technologiques, méthodes et pratiques scientifiques, sciences de l'ingénieur, sciences de laboratoire*, tout particulièrement auprès des jeunes filles. Rappeler aux jeunes filles tout l'intérêt du Prix de la vocation scientifique et technique.

**3. Au lycée, adapter les parcours de réussite à chaque lycéenne, à chaque lycéen.**

*Amener chaque élève à choisir sa voie non par élimination, mais par une juste évaluation de ses goûts, résultats et capacités, et la connaissance des parcours de formation et des débouchés estimés. Faire de ce premier choix réussi une première étape qui en appellera d'autres.*

**3-1** Accueillir au lycée, jusqu'en janvier, des élèves aux situations particulières (*jusqu'en février dans le cas des BTS1, cf. instructions rectores sur la semestrialisation*).

**3-2** Utiliser l'accompagnement personnalisé en 2GT afin d'y préparer le parcours de découverte des métiers et des formations du lycée (extension en Terminale GT en 2011-2012).

**3-3** Présenter avec équité et équilibre les différentes filières du lycée offertes après la 2<sup>de</sup> générale et technologique. Chacune d'elles constitue, en effet, une forme d'excellence légitime et d'égale dignité.

**3-4** Raccourcir les parcours de formation dans le cas de situations particulières. Exemples : élèves récurrents, modules de réparation d'examen par alternance, bac pro 1 an pour étudiants sortants de l'université.

**3-5** Présenter avec netteté les finalités de l'après BAC : le baccalauréat professionnel mène essentiellement à l'emploi et parfois à une poursuite d'études, le baccalauréat technologique nécessairement à un parcours de formation de type BTS ou DUT + licence professionnelle.

**3-6** Présenter aux terminales de LGT toute la richesse de l'université, des STS, de l'IUT et des classes préparatoires aux grandes écoles. L'enseignement supérieur public apporte des réponses diversifiées.

**3-7** Prévenir les décrochages scolaires en lycée notamment professionnel. Raccrocher les décrocheurs. Développer les cellules de veille et de prévention dans chaque établissement, en liaison avec CIO, MGI et personnels médico-sociaux. S'appuyer sur *Lycéens décrocheurs, raccrocheurs d'école*, EduSarthé, août 2005, et sur *50 actions pour l'insertion*, EduSarthé, 2011 (6<sup>ème</sup> édition).

**ACCOMPAGNER CHAQUE ÉLÈVE,  
L'AIDER À CONSTRUIRE SA SCOLARITÉ,  
ET À S'ORIENTER**

*Le projet personnel n'est pas un produit fini, définitif, mais un parcours singulier et un processus révisable. Projet d'études, d'insertion, d'emploi ou souci de mieux vivre au présent sa vie de collégien ou de lycéen.*

**4. Renforcer la responsabilisation des élèves, se mettre à leur écoute. Amorcer précocement le dialogue avec les élèves et les familles.**

**4-1** Améliorer la qualité des informations incluses dans les dossiers d'affectation des élèves et la saisie informatique des données. Il est également essentiel que les barèmes utilisés pour la préaffectation des élèves en LP soient appliqués avec rigueur et équité.

**4-2** Poursuivre, accentuer ou mettre en oeuvre l'aide au travail personnel, le soutien méthodologique, l'aide individualisée (6<sup>ème</sup>) et l'accompagnement personnalisé (2PRO-2GT).

**4-3** Faire du conseil de classe un lieu où l'on *tient conseil* en fonction de critères d'évaluation compris. Intégrer le temps du conseil de classe dans un *continuum* comportant un *avant* et un *après*, y associer directement chaque élève. S'appuyer sur *Changer le conseil de classe*, EduSARthe, août 2004. Les conseils de classe sont chargés de formuler des *propositions d'orientation et non des décisions*.

**4-4** Faire de l'entretien personnalisé d'orientation un moment fort du processus d'orientation et du dialogue famille-élève-établissement, tout particulièrement en 3<sup>ème</sup> et 1<sup>ère</sup> (cf. circulaire du 14/12/2006 au BO du 21/12/2006, et circulaire n°2007-011 au BO n°3 du 18/01/2007).

**4-5** La réception individuelle par le chef d'établissement ou son représentant, des élèves et familles en désaccord avec les propositions du conseil de classe est obligatoire, de même que la formulation explicite, par écrit, des décisions d'orientation non conformes aux demandes des familles.

**4-6** Notifier rapidement aux familles les résultats des commissions d'affectation. Rechercher sans attendre une solution pour les élèves non affectés. Inscrire en établissement jusqu'au 15 juillet inclus et à partir du 25 août.

**5. Intégrer les démarches éducatives en orientation et le parcours de découverte des métiers et des formations au projet d'établissement. Améliorer les interactions entre l'établissement et le CIO.**

**5-1** Associer davantage les élèves à la conception, la réalisation et l'évaluation des actions. Leur donner des responsabilités et des rôles sociaux significatifs et signifiants.

**5-2** Personnaliser les réponses apportées aux familles et aux élèves. Le CIO, service public de l'orientation, dispose de toutes les compétences à cet égard.

**5-3** Les *projets d'établissement et les contrats d'objectifs EPLE-rectorat* intègrent une dimension *éducation à l'orientation* irréductible à une simple information sur les formations et métiers (cf. *Cadre de référence pour les parcours de découverte des métiers et des formations*, 2009).

**5-4** Le CIO et l'établissement travaillent sur la base de contrats d'objectifs écrits ou projets communs explicites, et non d'une prestation de services. cf. *Cinq CIO en Sarthe, 5 priorités*, revue EduSARthe, janvier 2008 (2<sup>ème</sup> édition).

**6. Suivre les anciens élèves pendant l'année qui suit leur sortie de l'établissement, les accompagner vers l'emploi.**

*L'aide à l'insertion des jeunes n'est ni une préoccupation passagère, ni une option facultative. Elle constitue une mission permanente des établissements et des CIO.*

**6-1** Au 2<sup>ème</sup> trimestre, mettre en place des modules ou ateliers d'aide à la recherche d'emploi, ou de stage, pour les terminales CAP, BEP, Bac pro, Bts, BTS.

**6-2** Début juillet : repérer les sortants et les échecs aux CAP et BEP. Permettre à la totalité des élèves ayant échoué au BEP de le repréparer en utilisant au maximum les places disponibles.

**6-3** Septembre : recenser les sortants, les contacter, les accueillir, rechercher une scolarisation quand elle paraît possible et souhaitable, organiser entretiens et sessions d'information et d'orientation (SIO), accueillir les récurrents (*retour en scolarité d'élèves ayant décroché plusieurs mois*).

**6-4** Mardi 30 septembre : ouvrir les pôles insertion (MGI) ; mettre en place les cellules de veille en septembre.

**6-5** Pendant l'année scolaire : faire fonctionner régulièrement la cellule de veille, constituer et animer un centre de ressources sur la recherche d'emploi ou de stage, prévenir le décrochage scolaire.

*Ainsi, tout doit être mis en oeuvre pour être à l'écoute de chacun des élèves et de leurs familles. Je vous en remercie vivement.*

Emmanuel ROY  
IA-DSDEN

**CALENDRIER  
DE L'ORIENTATION  
DE L'AFFECTATION  
ET DE L'INSERTION**

**CALENDRIER DES PROCÉDURES D'ORIENTATION, D'AFFECTATION ET D'INSERTION 2011**
**MAI - JUIN**

DATE	OBJET	OPÉRATION	LIEU
Mi-mai	Assouplissement de la carte scolaire à l'entrée en 6 <sup>ème</sup>	Notification aux familles des décisions de l'IA-DSDEN	IA
Lundi 9 mai	Post 3 <sup>ème</sup> Ouverture du serveur académique	Saisie des vœux de pré-affectation en LP 2 PRO, 1 CAP2	établissement d'origine
Avril-mai	Bac-pro Sécurité Prévention	Entretiens préparatoires à l'admission	LP Funay-Boucher
Jeudi 12 mai	Post 3 <sup>ème</sup> Fermeture du serveur académique	Fin de la saisie des vœux de pré-affectation en LP 2 PRO, 1 CAP2	établissement d'origine
Du 16 au 20 mai	1 <sup>ère</sup> ST2S, STI 2 D, STL, STAV, S «BATDD» 1 <sup>ère</sup> pro SPVL-SMR	Saisie des vœux AFFELNET 1ère	établissement d'origine
Mardi 17 mai à 14 h 30	2 PRO, 1CAP2 Commission	Commission de pré-affectation en LP	IA
Lundi 23 mai	3 MDP, 3 AGRI	Date limite de réception de la liste, des fichiers et des dossiers de candidature	IA
Mardi 24 mai	Collège Anne Frank Candidatures	Date limite de réception des demandes d'admission	IA
Jeudi 26 mai 14 h 30	1 <sup>ère</sup> ST2S, STI 2 D, STL, STAV, S «BATDD» 1 <sup>ère</sup> pro SPVL-SMR	Post 2 <sup>nde</sup> – commission de pré-affectation en 1 <sup>ère</sup> ST2S, STI 2 D, STL, STAV, S «BATDD» Post BEP CSS et BEPA service aux personnes commission d'admission en 1ère ST2S-Bac-Pro SPVL-SMR	IA
27 mai	Post 3 <sup>ème</sup> Récurrents	Date limite de réception des dossiers	IEN-IO
Lundi 30 mai	1 <sup>ère</sup> ST2S, STI 2 D, STL, STAV, S «BATDD» 1 <sup>ère</sup> pro SPVL-SMR	Post 2 <sup>nde</sup> – avis de pré-affectation en 1 <sup>ère</sup> ST2S, STI 2 D, STL, STAV, S «BATDD» Post BEP CSS et BEPA service aux personnes notifications d'admission en 1ère ST2S-Bac-Pro SPVL-SMR	établissements d'origine
Lundi 30 mai 14 h 30	Appel Harmonisation	Réunion des Présidents des commissions d'appel	IA
Lundi 6 juin	Post 3 <sup>ème</sup> Ouverture du serveur académique	Saisie des vœux définitifs 2 GT, 2 PRO, 1 CAP2	établissement d'origine
Lundi 6 juin à 16 h	Collège Anne Frank Admission	Groupe de travail : examen des demandes d'admission au collège Anne Frank	IA
Mardi 7 juin 14 H	3 MDP, 3 AGRI Commission	Commission d'affectation	IA
Mardi 14 juin	2GT Dérogations	Date limite de réception des demandes de dérogation	IA
Mercredi 15 juin 17 H	Post 3 <sup>ème</sup> Fermeture du serveur académique	Fin de la saisie des vœux définitifs 2 GT, 2 PRO, 1CAP2	établissement d'origine

MDP : Module de découverte professionnelle  
2PRO : Seconde professionnelle  
2GT : Seconde Générale et Technologique

LGT : Lycée Général et Technologique  
LP : Lycée Professionnel  
1 CAP2 : 1<sup>ère</sup> année de CAP



# CALENDRIER DES PROCÉDURES D'ORIENTATION, D'AFFECTATION ET D'INSERTION 2011

## J U I N - J U I L L E T

DATE	OBJET	OPÉRATION	LIEU
Jeudi 16 juin	Hors académie Entrée dans l'académie de Nantes	Date limite de réception des dossiers des élèves issus d'une autre académie 2 GT, 2PRO, 1CAP2	IA
Lundi 20 juin à 8 h	Appel 6 <sup>ème</sup> – 4 <sup>ème</sup>	Date limite de réception des dossiers d'appel	IA
Mercredi 22 juin à 8 h	Appel 3 <sup>ème</sup> – 2 <sup>nde</sup>	Date limite de réception des dossiers d'appel	IA
Jeudi 23 juin à 8 h	Appel 6 <sup>ème</sup> – 4 <sup>ème</sup> Commission	Commission d'appel	Collège Maroc-Huchepie LE MANS
Vendredi 24 juin à 10 h	2 PRO 1CAP2 Commission	Commission d'affectation	IA
Vendredi 24 juin à 14 h	2GT contingentées 2GT Commission	Commission d'affectation	IA
Lundi 27 juin	Post 3 <sup>ème</sup>	Affichage des résultats de l'affectation en LP et en LGT  (Post 3 <sup>ème</sup> )	établissements d'accueil et d'origine
Lundi 27 juin à 8 h	Appel 3 <sup>ème</sup> – 2 <sup>nde</sup> Commissions	Commissions d'appel	Lycée Montesquieu LE MANS
Mardi 28 juin à 8 h 30	Appel 1 <sup>er</sup> degré	Commission départementale d'appel 1 <sup>er</sup> degré	IA
A compter du Mardi 28 juin	2 PRO - 1CAP2 - 2 GT	Inscription des élèves dans les établissements (dates précises arrêtées par les établissements)	Etablissements

## S E P T E M B R E

Semaines 36 à 38 5 – 23 septembre	Insertion MGI	Organisation de sessions d'information et d'orientation dans les CIO ou les EPLE	Chaque CIO avec G. Mançon (MGI Sarthe)
Avant le 20 septembre	Insertion MGI	Etats nominatifs des élèves ayant quitté l'établissement et des élèves restés sans solution	par chaque établissement au CIO
Avant le 27septembre	Insertion MGI	Entretiens de situation avec les jeunes	CIO
Mardi 27 septembre à 10 h	Harmonisation MGI	Commission d'harmonisation à l'entrée dans les pôles insertion Sarthe (Mission générale d'insertion)	IA
Début juillet Septembre	Places vacantes	Mise à jour régulière et systématique du logiciel académique « places vacantes ». Communication à la presse locale et sur le site <a href="http://www.ac-nantes.fr/ia72">http://www.ac-nantes.fr/ia72</a>	LP – LGT  IA
Jeudi 29 septembre	Insertion MGI	Ouverture des pôles insertion	dans chaque établissement concerné

MGI : Mission Générale d'Insertion de l'Education Nationale  
EPL : Etablissement Public Local d'Enseignement

**AFFECTATION 6<sup>ÈME</sup>  
ET  
ASSOUPLISSEMENT  
DE LA CARTE SCOLAIRE**

## AFFECTATION 6<sup>ème</sup> - ASSOUPPLISSEMENT DE LA CARTE SCOLAIRE

<b>CALENDRIER</b>	- Date limite de réception des demandes au secrétariat de la circonscription - Date limite de réception des demandes à l'IA - Notification des décisions aux familles	<b>18 mars</b> <b>25 mars</b> <b>mi-mai</b>
-------------------	---	---

---

<b>Secteur scolaire</b>	<p>La réglementation de la sectorisation s'appuie sur le décret du 3 janvier 1980 qui retient comme base d'affectation le <b>domicile de l'élève</b>, quelle que soit l'école fréquentée. Une application informatique est accessible depuis le site de l'inspection académique (<a href="http://www.ia72.ac-nantes.fr">http://www.ia72.ac-nantes.fr</a>) permettant de connaître le collège public de secteur.</p> <p>Depuis 2007 est mis en place un assouplissement de la carte scolaire qui permet aux familles de demander l'établissement de leur choix : l'IA-DSDEN examine les demandes en fonction des critères prioritaires définis ci-dessous et des places disponibles.</p>
-------------------------	---

---

<b>Demande de dérogation</b>	<p><b>Rôle de l'école</b></p> <p>Recueillir les demandes auprès des familles qui sollicitent pour leur enfant une inscription dans un collège ne relevant pas du secteur de leur domicile,</p> <p>Les adresser à l'IEN.</p> <p><b>Rôle de l'IEN</b></p> <p>Vérifier que les demandes sont correctement remplies Enregistrer les demandes dans l'application informatique prévue à cet effet Les transmettre à l'IA – DIVEL</p> <p><b>Rôle de l'IA-DSDEN</b></p> <p>Examiner l'ensemble des demandes : pièces justificatives, motivation des parents, avis. Prendre l'attache du Conseil général pour les demandes qui s'appuient sur une question de transport.</p>
------------------------------	---

---

<b>Critères de recevabilité</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Situation de handicap (<i>joindre certificat médical sous pli confidentiel</i>)</li><li>- Raison médicale avérée (<i>joindre certificat médical sous pli confidentiel</i>)</li><li>- Boursier sur critères sociaux (<i>avis d'imposition ou de non imposition 2010, sur les revenus de l'année 2009</i>)</li><li>- Situation sociale avérée</li><li>- Parcours scolaire particulier : choix de la 1<sup>ère</sup> langue vivante, sélection pour une section sportive départementale, classe bi-langue langue rare (anglais-arabe ou anglais-chinois) CHAM ou CHAD.</li><li>- Fratrie : frère ou sœur scolarisé(e) dans l'établissement demandé et qui y sera encore inscrit(e) à la rentrée 2011 (<i>joindre certificat de scolarité pour l'année en cours</i>)</li><li>- Elève dont le domicile est situé en limite de secteur proche de l'établissement souhaité</li><li>- Autres raisons</li></ul>
---------------------------------	--

---

<b>Notification des décisions</b>	<p>Par l'inspecteur d'académie :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aux familles</li><li>- aux inspecteurs de circonscription (envoi des listes)</li><li>- aux collèges de secteur (envoi des listes)</li><li>- aux collèges demandés (envoi des listes)</li></ul>
-----------------------------------	---

**AFFECTATION  
EN 1<sup>ÈRE</sup>  
ST2S, STI 2D, STL,  
STAV, S «BATDD»**

**1<sup>ÈRE</sup> Bac Pro SPVL-SMR-  
STAV «services»**

**AFFECTATION EN 1<sup>ÈRE</sup> ST2S, STI 2D, STL, STAV, S «BATDD»  
et 1<sup>ÈRE</sup> Bac Pro SPVL-SMR-STAV «services»**

<b>CLASSES D'ORIGINE</b>	2GT	BEP CSS, BEP Services aux personnes
<b>FORMATIONS D'ACCUEIL</b>	1 <sup>ÈRE</sup> ST2S, STI 2D, STL, STAV «services», S «BATDD»	1 <sup>ÈRE</sup> ST2S 1 <sup>ÈRE</sup> Bac Pro SPVL-SMR, STAV «services»
<b>CALENDRIER</b>		
<b>Du 16 au 20 mai</b>	Saisie des vœux AFFELNET 1 <sup>ère</sup> STI2D, STL, ST2S, S BATDD, STAV «services».	Saisie des vœux AFFELNET 1 <sup>ère</sup> ST2S, Bac Pro SPVL, SMR, STAV «services».
<b>Jeudi 26 mai 14 h 30</b>	Commission départementale de pré-affectation.	Commission départementale d'admission.
<b>Lundi 30 mai</b>	Mise à disposition des établisse- ments d'origine des avis de pré- affectation.	Notifications d'admission post-BEP et <b>inscriptions</b> .
<b>Mardi 14 et Mercredi 15 juin</b>	Réouverture du serveur de saisie des vœux AFFELNET 1 <sup>ère</sup> : confirmation du choix des élèves en conformité avec la décision d'orientation.	
<b>Jeudi 16 juin</b>	Mise à disposition des LGT de la liste des élèves pré-affectés issus de 2GT ayant confirmé leur choix pour procéder à leur <b>inscription</b> .	

Texte de référence : Circulaire Rectorat-SAIO 21 février 2011.

# **AFFECTATION**

**3<sup>ÈME</sup> MODULE DE DÉCOUVERTE  
PROFESSIONNELLE**

**3<sup>ÈME</sup> ENSEIGNEMENT AGRICOLE**

<b>AFFECTATION EN</b> <b>3<sup>ÈME</sup> MODULE DE DÉCOUVERTE PROFESSIONNELLE</b> <b>3<sup>ÈME</sup> DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE</b>
---

<b>ÉTABLISSEMENTS CONCERNÉS</b>	<b>3<sup>ème</sup> Module de Découverte Professionnelle</b>	
	LP Chappe – Arnage	48 places
	LP Leclerc – Château du Loir	48 places
	LP Garnier – La Ferté Bernard	24 places
	LP Ampère – La Flèche	48 places
	LP Mamers	48 places
	LP Funay-H.Boucher – Le Mans	48 places
	LP Washington – Le Mans	48 places
	LP Cros – Sablé sur Sarthe	24 places
	<b>3<sup>ème</sup> de l'enseignement agricole (16 places)</b>	<b>16 places</b>
	LP agricole Provots – Brette les Pins	

**CALENDRIER**      Date limite de réception des fichiers, des dossiers et de la liste à l'inspection académique, division des élèves : **Lundi 23 mai**.  
Le cas échéant, un « état néant » est établi.  
Commission : **mardi 7 juin 14 h** à l'inspection académique.

**DOSSIERS DE CANDIDATURE**      **La famille :**

- remplit les parties « état civil » et « vœux »,
- appose sa signature.

**L'établissement :**

- renseigne la fiche pédagogique
- vérifie l'ensemble du dossier
- appose sa signature et son cachet
- **photocopie le dossier de candidature recto-verso en autant d'exemplaires que de vœux formulés.** Ces photocopies doivent être insérées à l'intérieur du dossier préalablement plié.  
(1 vœu = 1 dossier, 2 vœux = 1 dossier + 1 copie)

Les élèves remplissent un dossier pour la Sarthe et un dossier par département extérieur (à adresser à l'inspection académique dont dépend l'établissement d'accueil) après avoir pris connaissance du calendrier en vigueur dans le(s) département(s) sollicité(s).

**SAISIE DES VŒUX DANS L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE**      Les coordonnées de l'élève, de ses représentants légaux et ses différents vœux sont saisis par l'établissement d'origine à l'adresse suivante :

<http://appli-etna.ac-nantes.fr:8080/ia72/orientationpro/index.php>

Les modalités précises de saisie vous seront communiquées en temps utile.

Une **liste de contrôle de saisie** est éditée et transmise à la DIVEL avec l'ensemble des dossiers. Il est indispensable de vérifier la concordance entre les vœux, l'ordre des vœux émis par la famille sur le dossier et la liste. Elle doit être datée et signée par le Chef d'établissement.

<b>COMMISSION</b>	La commission examine les dossiers de candidature. Elle s'assure qu'un élève qui a formulé plusieurs vœux n'est pas admis dans plusieurs sections.
<b>NOTIFICATIONS</b>	par l'inspection académique : <ul style="list-style-type: none"><li>- aux familles des élèves affectés</li><li>- aux familles des élèves non affectés ou placés en liste supplémentaire</li><li>- aux établissements d'origine et d'accueil (listes)</li><li>- aux CIO (listes)</li></ul>
<b>APRÈS LA COMMISSION</b>	Les inscriptions et les désistements sont gérés par les chefs d'établissement en faisant appel aux listes supplémentaires, dans le strict respect de l'ordre établi par la commission.
<b>Places vacantes</b>	Les établissements communiquent régulièrement à l'inspection académique leurs places vacantes. Les établissements d'origine et les CIO reçoivent les familles des élèves non affectés, les conseillent et les aident dans leurs démarches auprès des établissements d'accueil.

**DOSSIER DE CANDIDATURE – RENTRÉE 2011  
SARTHE ENSEIGNEMENT PUBLIC**

- 3<sup>ème</sup> Module de Découverte Professionnelle**
- 3<sup>ème</sup> de l'enseignement agricole** (LP agricole Provots - Brette les Pins)

Etablissement fréquenté  
(nom et adresse  
ou cachet)

**FICHE PÉDAGOGIQUE**

AFFECTATION EN 3<sup>ème</sup> MDP – 3<sup>ème</sup> AGRICOLE

L'avis du médecin doit-il être sollicité  
avant la décision d'affectation ?

Oui  Non

NOM et Prénom de l'élève :		Classe fréquentée :	<b>Disciplines</b> <i>par ordre alphabétique</i>	<b>Moyenne</b> <b>Elève</b>	<b>Moyenne</b> <b>Classe</b>	<b>Appréciations</b>
Né(e) le :	Sexe : M F (1)		Arts plastiques			
NOM du représentant légal Père, mère, autre (1)			Education musicale			
Adresse :			Education physique et sportive			
Ville :	Code postal :		Français			
Tél. domicile :	Tél. travail :		Histoire-Géographie			
Tél portable :						
<b>Ordre des vœux</b>	<b>Vœux d'affectation</b>	<b>Etablissements demandés</b>	LV1 préciser :			
1			LV2 préciser :			
2			Mathématiques			
3			Physique-chimie			
4			Sciences de la vie et de la terre			
SIGNATURE DU REPRESENTANT LEGAL Vu et pris connaissance A le Signature :			Technologie			
			Synthèse et bilan réalisés par le conseil de classe			
			A le Cachet et signature du chef d'établissement			

**VOTRE CHOIX, VOTRE DEMARCHE, VOTRE PROJET** (*partie réservée à l'élève*)

Expliquez les raisons de votre choix, les démarches effectuées personnellement pour vous informer et le bilan que vous en tirez, ainsi que les poursuites d'études et les professions envisagées.

**AVIS CIRCONSTANCIÉ DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT :**

Signature de l'élève :

**AVIS DU PROFESSEUR PRINCIPAL ET DU CONSEILLER D'ORIENTATION-PSYCHOLOGUE**

Faites apparaître ici la motivation de l'élève pour la formation demandée, ses compétences scolaires et extra-scolaires, et éventuellement ses difficultés (*partie à remplir conjointement par les deux professionnels*)

**signature du chef d'établissement**

**cachet**

Signature du professeur  
Principal :

Signature du conseiller  
d'orientation-psychologue :

**ENTRETIENS  
PERSONNALISÉS  
D'ORIENTATION  
EN CLASSES DE 3<sup>ème</sup> ET  
DE 1<sup>ère</sup> GÉNÉRALE OU  
TECHNOLOGIQUE**

**À RETENIR**

**Généralisation d'un dispositif préexistant**

En classe de troisième, les entretiens personnalisés d'orientation sont proposés depuis longtemps à tous les élèves. La plupart en bénéficient, certains même plusieurs fois dans l'année ; d'autres ne profitent pas de cette possibilité. C'est prioritairement à ceux-ci que ce dispositif sera destiné ainsi qu'à leurs parents. Il s'applique également aux élèves de 1<sup>ère</sup> générale ou technologique.

**Public concerné**

- *bénéficiaires* : les élèves de troisième générale, troisième d'insertion, et de 3<sup>ème</sup> préparatoire à la voie professionnelle (option découverte professionnelle 6h) accompagnés de leurs parents ; les élèves de 1<sup>ère</sup> générale ou technologique.
- *opérateurs* : les professeurs principaux et les conseillers d'orientation-psychologues (ces derniers ont une compétence psychologique indispensable, une expérience reconnue en matière d'entretien et d'écoute, et un positionnement adapté ; leur présence est incontournable dans ce dispositif).

**ESPRIT ET MODE D'EMPLOI DU DIALOGUE**

Ce dialogue d'étape école-élève-famille autour du projet d'orientation scolaire ou professionnelle de l'adolescent de 15-16 ans comporte deux aspects qui en font son intérêt :

- *pratique* : apporter des informations ; mettre l'enfant et ses parents en situation de se les approprier ;
- *régulateur* : faciliter une communication élève-famille-école sans blocage, faire prendre en compte des éléments scolaires et non scolaires, proposer un ajustement ou une évolution dans les attitudes ou les démarches.

**ATTITUDES VIS-À-VIS D'AUTRUI**

**Attitudes à éviter en entretien**

*Ces attitudes constituent un manque de reconnaissance d'autrui ; elles le maintiennent en état de dépendance.*

**Attitude de décision** (se substituer à l'autre pour lui indiquer ce qu'il doit faire).

**Attitude d'évaluation** (au sens de porter un jugement de valeur sur une idée, une opinion, une intention ; mais à favoriser si elle devient une recherche de la valeur, une mise en valeur).

**Attitude d'autorité** (au sens de faire pression, d'exercer un pouvoir, à distinguer de permettre à l'autre de s'autoriser à, de devenir l'auteur de ses démarches, de ses analyses et de ses choix).

**Attitudes à privilégier en entretien**

*Ces attitudes introduisent un rapport à l'autre où nous le reconnaissons capable d'autonomie dans l'analyse de sa situation, dans ses démarches, et dans ses choix.*

**Attitude d'analyse** (rechercher avec le sujet des compléments d'information ; à distinguer de l'inquisition, qui est à prohiber).

**Attitude d'information** (donner une information idoine que l'interlocuteur décidera d'utiliser ou non ; à distinguer de la surcharge documentaire, qui est à bannir).

**Attitude de compréhension** (s'efforcer de percevoir et même de ressentir comme autrui ; le lui manifester en réexprimant de manière authentique et bien clairement l'essence même de ce qu'il vient d'exprimer afin qu'il en prenne conscience et qu'il puisse progresser par lui-même).

**RÉFÉRENCES**

- . Circulaire n°98-119 du 2-6-1998 relative à l'amélioration des procédures d'orientation dans le second degré, B.O. n°24 du 11-6-1998.
- . Arrêté du 14-02-2005 relatif à l'enseignement du module découverte professionnelle (six heures hebdomadaires) en classe de troisième, J.O. du 25-02-2005, B.O. n°11 du 17-03-2005.
- . Loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école, n°2005-380 du 23-04-2005, J.O. du 24-04-2005, art. 23.
- . Rapport annexé à la Loi n°2005-380 du 23-04-2005.
- . Circulaire sur le rôle et la place des parents à l'école, n°2006-137 du 25-8-2006, B.O. n°31 du 31-8-2006.
- . Circulaire relative à la mise en place d'un entretien d'orientation au bénéfice des élèves de troisième, n°2006-213 du 14-12-2006, B.O. n°47 du 2 1-12-2006.
- . Circulaire relative à l'entretien d'orientation, rectorat-SAIO, le 17-1-2007.
- . Circulaire relative à la préparation de la rentrée scolaire 2007, n°2007-011 du 9-01-2007, B.O. n°3 du 18-01-2007.

**L'ESSENTIEL  
DES TEXTES****Des procédures d'orientation fondées sur le dialogue**

*« La qualité des échanges d'information avec les élèves et leur famille, dans le déroulement des procédures, conditionne fortement la manière dont les élèves prendront une part active dans leur choix d'orientation. Tout doit être fait pour que l'élève soit acteur de son évaluation et de son orientation. C'est une forme de citoyenneté que d'apprendre à se connaître et à assumer ses choix. A partir de la classe de 4<sup>ème</sup>, l'élève pourra être convié à participer à son conseil de classe » (circulaire n°98-119 du 2-06-1998, B.O n°11 du 11-06-1998).*

**Individualiser et personnaliser la découverte professionnelle**

*« Le module 6 heures de la découverte professionnelle se caractérise par les attentes spécifiques des élèves [...]. Il se fonde [...] sur une approche individualisée, permettant : de partir des besoins des élèves : des bilans personnels réguliers visant à faire prendre conscience de ces besoins, mais aussi de mettre en évidence les acquis sur lesquels il est possible de s'appuyer pour progresser et à faire le lien avec le projet personnel ; [...] d'accompagner les élèves dans la construction de leur projet d'orientation » (B.O n°11 du 17-03-2005).*

**Place des parents et de la communauté éducative dans l'élaboration, par l'élève, de son projet**

*« Les élèves élaborent leur projet d'orientation scolaire et professionnelle avec l'aide des parents, des enseignants, des personnels d'orientation et des autres professionnels compétents ». Art. 23, Loi n°2005-380 du 23-04-2005*

*« Le dialogue avec les parents d'élèves est fondé sur une reconnaissance mutuelle des compétences et des missions des uns et des autres (le professionnalisme des enseignants dans le cadre de leurs fonctions, les responsabilités éducatives des parents) ainsi que sur le souci commun du respect de la personnalité de l'élève ». C. n°2006-137 du 25-08-2006*

**Entretien d'orientation au bénéfice des élèves de troisième**

*« Il a été décidé de mettre en place [...], au bénéfice des élèves de tous les élèves de troisième, un entretien d'orientation auquel les familles pourront assister. [...] La généralisation de l'entretien individuel d'orientation et la recherche d'une participation de chaque famille à ce rendez-vous constituent les principales nouveautés de ce dispositif ». C. n°2006-213 du 14-12-2006, B.O. n°47 du 14-12-2006*

**L'orientation individualisée en classe de première**

*« Un entretien d'orientation sera proposé à tous les lycéens de classe de première. Conduit par le professeur principal, avec l'appui en tant que de besoin du conseiller d'orientation-psychologue, cet entretien permettra d'informer et surtout de sensibiliser en amont le jeune aux différents voies qui s'offrent à lui et ainsi de l'aider à affiner le choix qu'il sera amené à effectuer en classe terminale. Cette séquence [...] repose sur trois éléments : l'orientation active (aide individuelle des universités aux lycéens souhaitant y poursuivre leurs études en amont de leur choix) ; la mise en place du dossier unique d'accès à l'enseignement supérieur ; l'engagement, pour les élèves qui auront opté pour la voie universitaire, d'un suivi personnalisé pouvant déboucher sur un entretien d'orientation ». C. n°2007-011 du 9-01-2007 au BO n°3 du 18-01-2007.*

**PRÉ-AFFECTATION**  
**2<sup>NDE</sup> PROFESSIONNELLE**  
**1<sup>ÈRE</sup> ANNÉE DE CAP**

## PRÉ-AFFECTATION EN 2<sup>NDE</sup> PROFESSIONNELLE ET 1<sup>ERE</sup> ANNÉE DE CAP

<b>CALENDRIER</b>	<p><b>09 mai</b> : Ouverture du serveur post 3<sup>ème</sup> pour saisie des vœux de pré-affectation</p> <p><b>12 mai</b> : Fermeture du serveur</p> <p><b>17 mai</b> : Commission de pré-affectation</p>
<b>TEXTES DE RÉFÉRENCE</b>	- <b>Circulaire Rectorat-SAIO du 18 janvier 2011 «post 3<sup>ème</sup> 2010-2011 : dispositifs à l'intention des élèves de 3<sup>ème</sup> pour un choix réfléchi de poursuite d'études dans la voie professionnelle»</b>
<b>LE DISPOSITIF</b>	<p>Il s'agit de garantir à l'élève qui aura été retenu par la commission de pré-affectation une place dans la section sollicitée sous réserve :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de la décision d'orientation émise par le chef d'établissement à l'issue du conseil de classe du 3<sup>ème</sup> trimestre,</li> <li>- et de la confirmation par l'élève et sa famille de ce choix en 1<sup>er</sup> vœu.</li> </ul>
<b>60 % des places offertes à la pré-affectation</b>	Toutes les formations de 2 <sup>nde</sup> professionnelle, 1 <sup>ère</sup> année de CAP de l'Education nationale sont concernées par la pré-affectation, dans la limite de 60 % des places.
<b>PUBLIC CONCERNÉ</b>	<p>Tous les élèves de 3<sup>ème</sup> : 3<sup>ème</sup> générale, 3 MDP6, 3<sup>ème</sup> SEGPA, 3<sup>ème</sup> EREA, 3<sup>ème</sup> ULIS ainsi que les élèves relevant de la MGI (CIPPA).</p> <p>Les élèves de 2<sup>nde</sup> GT <b>déjà doublants</b> candidats à une réorientation.</p> <p>Les élèves de 3<sup>ème</sup> SEGPA, EREA, ULIS et de MGI (CIPPA) ne peuvent être pré-affectés que dans les CAP qui leur sont accessibles (voir liste page 43)</p>
<b>RÔLE DE L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE</b>	Il saisit le <b>vœu</b> de l'élève qui souhaite participer au dispositif de la pré-affectation ainsi que les notes, les capacités et l'avis du chef d'établissement.
<b>Saisie dans AFFELNET</b>	La participation à un stage de découverte dans le LP n'est pas obligatoire. Le chef d'établissement d'origine prend en compte les perspectives de réussite de l'élève dans la formation sollicitée et <b>plus particulièrement sa motivation</b> : les démarches entreprises, la cohérence de la demande avec son projet.
<b>COMMISSION de pré-affectation</b>	Les élèves sont classés en fonction d'un barème établi selon des critères académiques harmonisés (PAM) : résultats scolaires, capacités, avis du chef d'établissement, bonus spécifique pour élèves de SEGPA, EREA, ULIS et CIPPA (note rectorat du 18/01/2011).
<b>NOTIFICATIONS</b>	<p>A l'issue de la commission, l'inspecteur d'académie adresse les avis de pré-affectation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aux familles (s/c des établissements)</li> <li>- aux établissements d'origine (liste),</li> <li>- aux lycées professionnels d'accueil (liste),</li> <li>- aux CIO (liste).</li> </ul>
<b>Confirmation du vœu par la famille</b>	<p>La famille retourne au collège <b>au plus tard le 6 juin</b> le coupon-réponse figurant sur l'avis de pré-affectation.</p> <p><b>2 possibilités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ la famille confirme le choix de pré-affectation et maintient ce vœu en 1<sup>ère</sup> position : la place de l'élève est garantie (sous réserve de la décision d'orientation).</li> <li>↳ la famille opte pour d'autres vœux, qu'elle détaille dans le dossier d'orientation de l'élève. Dans ce cas, la place de pré-affectation ne peut plus être garantie.</li> </ul>

**AFFECTATION**  
**2<sup>NDE</sup> PROFESSIONNELLE**  
**1<sup>ÈRE</sup> ANNÉE DE CAP**

## AFFECTATION EN 2<sup>NDE</sup> PROFESSIONNELLE ET 1<sup>ERE</sup> ANNÉE DE CAP

*Pour la pré-affectation, page 34*  
*Pour l'affectation en CAP accessibles aux élèves de SEGPA et EREA, page 43*

**CALENDRIER** Saisie des vœux : **du lundi 6 au mercredi 15 juin (17 H).**  
Date limite de réception des dossiers hors académie à l'inspection académique de la Sarthe : **jeudi 16 juin**  
Commission : **vendredi 24 juin à 10 h**

**RÔLE DE L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE** Tous les établissements d'origine (académie et hors académie) saisissent eux-mêmes les vœux de leurs élèves quel que soit le département ou l'académie sollicitée.

Pour les cas de déménagement vers le département de la Sarthe, l'établissement d'origine hors académie envoie le dossier et la fiche récapitulative de saisie à l'inspection académique (DIVEL).

Chaque élève issu de 3<sup>ème</sup> d'un établissement public de l'éducation nationale devra faire l'objet d'une saisie informatique avec au moins un vœu de poursuite d'études (qui peut être un « vœu de recensement » : enseignement privé, apprentissage, doublement de la classe de 3<sup>ème</sup>, hors académie).

Il est **IMPÉRATIF** de saisir les vœux des élèves redoublants. Ceux-ci ne seront pas déduits des capacités d'accueil.

Les vœux des élèves candidats aux lycées agricoles publics de Brette-les-Pins et Rouillon doivent également être saisis.

Les élèves susceptibles de présenter une **contre-indication médicale** sont signalés au médecin de l'éducation nationale pour bénéficier d'une visite préalable à la saisie des vœux.

**PROCÉDURE PRÉ-AFFECTATION MULTI-VOEUX (PAM)** Formations donnant lieu à un classement des candidatures :  
CAP et 2<sup>NDE</sup> PRO de l'éducation nationale – enseignement public  
CAP et 2<sup>NDE</sup> PRO de l'enseignement agricole public

**Barème** Le barème est déterminé en fonction des critères suivants :

- évaluation des matières
- évaluation de capacités
- avis du chef d'établissement : un avis par formation
- bonus au premier vœu attribué automatiquement lorsque le premier vœu correspond à une formation traitée par PAM.

**Aide à l'attribution de l'avis du chef d'établissement**

- Avis très favorable (T) :
  - élève très motivé par la formation sollicitée
  - ayant fait des démarches pour rencontrer un ou des établissements d'accueil
  - ayant fait des démarches pour rencontrer des professionnels
  - ayant de très bonnes perspectives de réussite dans cette formation
- Avis favorable (F) :
  - élève motivé par la formation sollicitée
  - actif dans la construction de son projet
  - ayant de bonnes perspectives de réussite
- Avis peu favorable (P) :
  - élève peu motivé par la formation envisagée
  - réserves émises sur ses perspectives de réussite dans cette formation.

## Capacités

Six capacités font l'objet d'une évaluation. Elles peuvent être observées au sein des activités disciplinaires mais aussi dans le cadre des activités de découverte professionnelle, des stages en entreprises ou en LP, des forums ou salons des métiers.

Toutes les matières et les capacités doivent être évaluées. Le logiciel sélectionne les notes des matières et des capacités retenues pour la formation sollicitée et les affecte du coefficient correspondant.

Capacités à évaluer	Code
Travailler en équipe – Communiquer en privilégiant la qualité relationnelle	1
Effectuer un travail ou une tâche avec soin (minutie, précision...)	2
Faire preuve d'autonomie et d'initiative	3
Analyser des informations écrites, orales ou des relevés d'expérimentation	4
Faire preuve d'ouverture culturelle et d'un sens artistique	5
Faire preuve d'une bonne gestion de l'effort physique	6

## Coefficients

**Barème indicatif pour l'évaluation des capacités :**

5 : très peu maîtrisée

10 : moyennement maîtrisée

15 : bien maîtrisée

20 : très bien.

Une capacité peut **uniquement** être évaluée par une des quatre valeurs (5, 10, 15, 20)

**Application de coefficients pondérateurs par le rectorat :**

- 3<sup>ème</sup> SEGPA, 3<sup>ème</sup> EREA, ULIS et CIPPA vers formations autres que CAP accessibles aux élèves de SEGPA et EREA : 0,6

## Bonus

**Application de bonus :**

- aux élèves retenus par la commission de pré-affectation
- aux élèves issus de 3<sup>ème</sup> SEGPA, 3<sup>ème</sup> EREA, ULIS et CIPPA pour chacun de leur vœu concernant un CAP qui leur est accessible (voir liste page 42)
- points aux redoublants dans la même spécialité et le même établissement (par le rectorat)
- points aux récurrents ayant obtenu un avis favorable préalable du LP d'accueil (par l'IA)

---

## PENDANT LA COMMISSION

Des critères académiques ont été définis pour permettre le classement automatique des candidats (cf. paragraphe précédent «barème»).

Il est impossible d'introduire de nouveaux candidats après la fermeture du serveur académique le mercredi 15 juin.

La commission prend connaissance de la liste des élèves pré-affectés ayant confirmé leur vœu de pré-affectation en 1<sup>ère</sup> position et valide leur candidature. Elle examine les éventuels cas médicaux et peut proposer des modifications à l'inspecteur d'académie, président de la commission. Celui-ci garde la responsabilité des décisions d'affectation.

---

## NOTIFICATIONS

par le rectorat :

- aux établissements d'accueil,
- aux établissements d'origine,
- aux CIO.

par les établissements d'accueil :

- aux familles des élèves affectés.

par l'inspection académique :

- aux familles des jeunes inscrits sur listes supplémentaires,

---

## APRÈS LA COMMISSION

### Places vacantes

Les inscriptions et les désistements sont gérés par les proviseurs de LP en faisant appel aux listes supplémentaires, dans le strict respect de l'ordre établi par la commission.

Les LP indiquent régulièrement leurs places vacantes au moyen du logiciel académique.

Les établissements d'origine et les CIO reçoivent les familles des élèves non affectés, les conseillent et les aident dans leurs démarches auprès des établissements d'accueil.

**AFFECTATION**

**CAP ACCESSIBLES**  
**AUX ÉLÈVES DE SEGPA ET EREA**

## AFFECTATION EN CAP ACCESSIBLES AUX ÉLÈVES DE SEGPA ET EREA

### FORMATIONS ET ÉTABLISSEMENTS CONCERNÉS

CAP agent polyvalent de restauration	LP Leclerc – CHÂTEAU DU LOIR
CAP assistant technique en milieu familial et collectif	LP Funay – Boucher – LE MANS LP Rondeau – SAINT CALAIS
CAP cuisine	LP Funay – Boucher – LE MANS
CAP employé de commerce multispécialités	EREA Elizé – CHANGÉ LP Ampère – LA FLÈCHE
CAPA travaux paysagers	Collège de Bercé – CHÂTEAU DU LOIR
CAP installateur sanitaire	EREA Elizé – CHANGÉ
CAP maçon	LP Funay – Boucher – LE MANS EREA Elizé – CHANGÉ
CAP maintenance et hygiène des locaux	LP Funay – Boucher – LE MANS
CAP menuisier fabricant de menuiserie, mobilier et agencement	LP Leclerc - CHÂTEAU DU LOIR LP Funay – Boucher – LE MANS LP MAMERS EREA Elizé – CHANGÉ
CAP réalisation en chaudronnerie industrielle	LP Leclerc - CHÂTEAU DU LOIR
CAP restaurant	LP Funay – Boucher – LE MANS
CAP serrurier-métallier	LP Chappe – ARNAGE
CAP services hôteliers	LP Funay – Boucher – LE MANS

*Pour les modalités voir pages 34-39*

**AFFECTATION**

**2<sup>NDE</sup> GÉNÉRALE  
ET TECHNOLOGIQUE**

## AFFECTATION EN 2<sup>NDE</sup> GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE

### CALENDRIER

Ouverture du serveur de saisie des vœux : **lundi 6 juin**

Fermeture du serveur de saisie des vœux : **mercredi 15 juin (17 h)**

Date limite de réception des imprimés « demande de dérogation » : **mardi 14 juin**

**Commission** d'affectation en 2<sup>nde</sup> générale et technologique : **vendredi 24 juin à 14 h**

### PRINCIPE GÉNÉRAL

Circulaire rectorale Orientation-affectation 2011, académie de Nantes, 21 février 2011 (*extraits*).

La mise en œuvre des enseignements d'exploration a pour vocation d'élargir les centres d'intérêts des élèves en leur permettant de découvrir de nouveaux domaines. Ces enseignements d'exploration participent, en effet, à la réflexion des élèves sur leur projet d'insertion en les familiarisant avec des cursus de formation conduisant à des domaines d'activité professionnelle. Dans cette perspective, les différents enseignements d'exploration doivent être largement accessibles et ne pas constituer des pré-requis pour l'orientation en fin de seconde (à l'exception de «Création et Culture Design»).

L'affectation en 2GT est réalisée en fonction du secteur géographique d'appartenance de l'élève (adresse du domicile).

Une affectation hors secteur peut être demandée auprès de l'IA dans le cadre de l'assouplissement de la carte scolaire (demande de dérogation).

L'examen de ces demandes intervient après l'affectation des élèves du secteur en fonction des places disponibles.

### SAISIE DES VŒUX

**Tous les établissements d'origine (académie et hors académie) saisissent eux-mêmes les vœux de leurs élèves quel que soit le département ou l'académie sollicitée.**

**Pour les cas de déménagement dans le département de la Sarthe, l'établissement d'origine hors académie envoie le dossier et la fiche récapitulative de saisie à l'inspection académique (DIVEL).**

**Chaque élève issu de 3<sup>ème</sup> d'un établissement public de l'éducation nationale devra faire l'objet d'une saisie informatique avec au moins un vœu de poursuite d'études (qui peut être un « vœu de recensement » : enseignement privé, apprentissage, doublement de la classe de 3<sup>ème</sup>, hors académie).**



**Ne pas oublier de saisir :**

♦ **tous les vœux des élèves :**

- pour l'enseignement agricole public,
- pour toutes les autres académies,
- les vœux de 2<sup>nde</sup> professionnelle, 1<sup>ère</sup> année de CAP pour le cas où ils n'obtiendraient pas leur passage en 2<sup>nde</sup> GT (procédure d'appel),
- les vœux de redoublement de 3<sup>ème</sup>,
- les vœux de redoublement de 2<sup>nde</sup> GT,
- les vœux de réorientation en 2<sup>nde</sup> professionnelle, 1<sup>ère</sup> année de CAP après une 2<sup>nde</sup> GT.

♦ **le code de la zone géographique.**

**Dans tous les cas, il est indispensable de vérifier la concordance entre les vœux émis par la famille et la saisie effectuée.**

**Cas particulier LE MANS MÉTROPOLE : pour la 2<sup>nde</sup> GT il convient de classer 3 vœux dans 3 lycées différents. Le chef d'établissement doit s'assurer que les familles respectent cette instruction. Dans le cas contraire, l'inspection académique intervient auprès du principal du collège pour aboutir au respect de la règle établie.**

**ASSOUPLISS-  
MENT DE LA  
CARTE SCOLAIRE**



Tout vœu formulé hors du district doit faire l'objet d'une demande de dérogation établie sur l'imprimé joint (*annexe 2, page 49*), à adresser **séparément** à l'inspection académique - DIVEL - **au plus tard le 14 juin.**

**Ne pas oublier :**

- ♦ de vérifier que les vœux mentionnés sur l'imprimé de demande de dérogation sont identiques à la saisie effectuée,
- ♦ **de joindre la fiche récapitulative de saisie des vœux.**

Les élèves venant d'un autre département (y compris de l'académie de Nantes) qui souhaitent une affectation dans un lycée public sarthois doivent déposer une demande de dérogation, **à l'exception** des élèves des collèges de Durtal, Baugé et du Theil-sur-Huisne.

---

**ENSEIGNEMENTS  
D'EXPLORATION**

**2<sup>ndes</sup> contingentées avec critères PAM :**

-Abibac ; Bachibac - lycée Bellevue Le Mans

Les formations ABIBAC et BACHIBAC du lycée Bellevue relèvent d'une procédure spécifique d'affectation :

- dossier de candidature à compléter et à retourner à l'établissement au plus tard le 22 avril (à télécharger sur le site du Rectorat),
- faire figurer le vœu ABIBAC ou BACHIBAC dans la saisie sur Affelnet 3<sup>ème</sup>,
- examen du dossier et entretien au sein du lycée,
- affectation prononcée par l'IA-DSDEN après avoir pris connaissance de la liste ordonnée établie par le proviseur du lycée (commission du 24 juin 2011).

-Sections européennes :

Allemand : lycée Montesquieu Le Mans

Anglais : lycées Gabriel Touchard Le Mans, Marguerite Yourcenar Le Mans, Robert Garnier La Ferté Bernard, Racan Château du Loir.

Espagnol : lycées Gabriel Touchard Le Mans, Racan Château du Loir.

**Enseignements d'exploration ou vœux concernés par une éventuelle régulation en fonction de la demande :**

Pour ces enseignements d'exploration, la saisie des notes des matières est obligatoire mais ces critères scolaires seront exclusivement pris en compte lorsque le nombre de vœux 1 des élèves du périmètre de recrutement sera supérieur à la capacité d'accueil. Toutes les notes seront affectées d'un même coefficient.

- Biotechnologies
- Santé social
- Ecologie, Agronomie, Territoire, Développement Durable
- Création et activités artistiques : tous domaines
- LV3 allemand
- LV3 chinois

**S'agissant d'enseignements à recrutement départemental, il n'y a pas lieu de compléter l'imprimé «demande de dérogation».**

**Ne pas oublier de saisir les vœux des élèves pour lesquels un redoublement est envisagé.**

---

**NOTIFICATIONS**

par le rectorat :

- aux établissements d'accueil
- aux établissements d'origine
- aux CIO

par les établissements d'accueil :

- aux familles des élèves affectés
- 

**APRÈS LA  
COMMISSION**

Les inscriptions sont gérées par les proviseurs de LGT. Ils informent régulièrement l'inspection académique des modifications apportées aux listes issues de la commission d'affectation du 24 juin en cas de désistements.

## AFFECTATION EN SECONDE GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE DANS LES LYCÉES PUBLICS – LE MANS MÉTROPOLE

**EST-IL OBLIGATOIRE  
DE FORMULER  
3 VOEUX ?**

**OUI** - L'affectation est fonction des capacités d'accueil des 6 lycées du Mans Métropole. La satisfaction automatique du 1<sup>er</sup> vœu n'est pas assurée. Il convient de classer 3 vœux dans 3 établissements différents. Le chef d'établissement doit s'assurer que les familles respectent cette instruction. Dans le cas contraire, l'inspection académique intervient auprès du principal du collège pour aboutir au respect de la règle établie. En aucun cas le même lycée ne peut être demandé 2 ou 3 fois avec 3 enseignements d'exploration différents.

 Dans le cas d'un élève qui demande une seconde professionnelle en 1<sup>er</sup> vœu et en 2<sup>ème</sup> vœu, puis une seconde générale et technologique dans un lycée du Mans Métropole, la clause des « 3 vœux dans 3 lycées différents » ne peut s'appliquer ; les vœux de l'élève portent donc sur 2 lycées différents.

**COMMENT SONT  
TRAITÉES LES  
DEMANDES  
D'ASSOUPLISS-  
EMENT ?**

L'inspecteur d'académie examine les demandes au regard des critères nationaux. **Il est indispensable que chaque élève qui demande une dérogation émette des vœux dans son district d'origine.** Faute de quoi, en cas de refus, l'élève ne serait pas affecté.

**EN FONCTION DE  
QUELS CRITERES  
AFFECTE-T-ON LES  
ÉLÈVES ?**

Il n'y a pas de dossier. L'affectation est réalisée selon les critères suivants :

♦ **dans les établissements pour lesquels les vœux 1 sont supérieurs à la capacité d'accueil, sont affectés en priorité :**

- les redoublants du lycée,
- les élèves ayant demandé des enseignements d'exploration spécifiques.

♦ **dans les établissements pour lesquels les vœux 1 sont inférieurs à la capacité d'accueil, sont affectés :**

- les élèves ayant demandé l'établissement en vœu 1,
- les élèves ayant demandé l'établissement en vœu 2, voire en vœu 3.

**Enseignements à recrutement départemental** (voir page 47)

Les notes sont prises en compte par le logiciel lorsque le nombre de vœux 1 des élèves du périmètre de recrutement est supérieur à la capacité d'accueil. Il n'est pas nécessaire d'établir une demande de dérogation.

**Sections européennes** (voir page 47)

2<sup>ndes</sup> contingentées avec critères PAM : prise en compte des notes, capacités et avis du chef d'établissement.

**Élèves du privé**

Les candidats à une 2<sup>nde</sup> générale et technologique dans un lycée public, provenant d'un collège privé sous contrat, sont traités de manière strictement analogue aux collégiens du public.

**Internat**

L'affectation dans un lycée ne donne pas automatiquement droit à une place à l'internat. Les situations sont examinées au cas par cas par le chef d'établissement au moment de l'inscription.

## ASSOUPLISSEMENT DE LA CARTE SCOLAIRE DEMANDE DE DÉROGATION POUR L'ENTRÉE EN 2GT

PARTIE À REMPLIR PAR LA FAMILLE	
Nom et prénom de l'élève :	Cachet du collège d'origine :
Nom du représentant légal 1 :	Nom du représentant légal 2 :
Adresse :	Adresse :
Code postal : _____ commune _____	Code postal : _____ commune _____
Profession :	Profession :

Indiquer TOUS LES VŒUX DE L'ÉLÈVE		
LYCÉES DEMANDÉS	Enseignements d'exploration Indiquer les couples d'options	
1 -		
2 -		
3 -		
4 -		

CRITÈRES DE RECEVABILITÉ À L'APPRÉCIATION DE L'INSPECTEUR D'ACADÉMIE
<b>Situation de handicap</b> (joindre certificat médical sous pli confidentiel à l'attention du médecin conseiller technique de l'Inspection Académique)
<b>Raison médicale avérée</b> (joindre certificat médical sous pli confidentiel à l'attention du médecin conseiller technique de l'Inspection Académique)
<b>Boursier au mérite ou boursier sur critères sociaux</b> (indiquer le taux de la bourse de collège)
<b>Situation sociale avérée</b> (à développer ci-dessous)
<b>Parcours particulier</b> (langue vivante, enseignement d'exploration non enseignés dans le lycée de secteur, sélection pour une section sportive)
<b>Frère ou sœur déjà scolarisé(e) dans le lycée demandé et qui y sera encore inscrit(e) à la rentrée 2011</b> (joindre certificat(s) de scolarité pour l'année en cours)
<b>Elève dont le domicile est situé en limite de secteur proche de l'établissement souhaité</b> (à développer ci-dessous)
<b>Eventuellement, autres raisons</b> (à développer ci-dessous)

Utilisez cet espace libre pour formuler votre demande

Date et signature des représentants légaux

N°INE : \_\_\_\_\_ (la dérogation n'ouvre pas droit automatiquement à une place en internat)

**AVIS CIRCONSTANCIÉ DU PRINCIPAL DU COLLÈGE D'ORIGINE**

Agrafer la fiche de saisie

Date et signature du chef d'établissement

**ÉDUCATION RÉCURRENTÉ**

**RETOUR EN FORMATION INITIALE**

## ÉDUCATION RÉCURRENTE – RETOUR EN FORMATION INITIALE

Depuis 1983, le dispositif « éducation récurrente » prévoit la possibilité d'un retour en formation initiale de jeunes qui ont quitté l'appareil scolaire depuis plusieurs mois. Il participe pleinement de la **Mission d'insertion** de l'éducation nationale et du programme **Nouvelles chances** (Cf. circulaire n°99-071 du 17 mai 1999, BO n°21 du 27 mai 1999).

### DOSSIERS DE CANDIDATURE

1<sup>ère</sup> ST2S, STI 2D,  
STL, STAV,  
S«BATDD»  
1<sup>ère</sup> pro SPVL - SMR

**Le candidat au retour en formation initiale retire un dossier dans un CIO. Il le remplit avec l'aide d'un conseiller d'orientation-psychologue et l'adresse à l'inspection académique – inspecteur chargé de l'information et de l'orientation – au plus tard le 11 avril.**

Ce dossier est immédiatement envoyé à l'établissement demandé. Le chef d'établissement fera connaître sa décision à l'inspecteur d'académie – **au plus tard le 13 mai.**

**Cas 1 :** Candidature arrivée à l'inspection académique au plus tard le 11 avril et décision favorable du chef d'établissement connue au 13 mai :

Affectation prioritaire dans la section ou spécialité demandée (attribution d'un bonus dans le logiciel PAM)

**Cas 2 :** Candidature arrivée à l'inspection académique après le 11 avril :

En fonction de la décision du chef d'établissement, l'affectation ne pourra intervenir que sur les places demeurées vacantes à l'issue de la commission.

**Le candidat au retour en formation initiale retire un dossier dans un CIO. Il le remplit avec l'aide d'un conseiller d'orientation-psychologue et l'adresse à l'inspection académique – inspecteur chargé de l'information et de l'orientation – au plus tard le 27 mai.**

Post 3<sup>ème</sup>

Ce dossier est immédiatement envoyé à l'établissement demandé. Le chef d'établissement fera connaître sa décision à l'inspecteur d'académie **au plus tard le 10 juin.**

**Cas 1 :** Candidature arrivée à l'inspection académique au plus tard le 27 mai et décision favorable du chef d'établissement connue au 10 juin :

Affectation prioritaire dans la section ou spécialité demandée par l'attribution d'un bonus dans le logiciel PAM.

**Cas 2 :** Candidature arrivée à l'inspection académique après le 27 mai :

En fonction de la décision du chef d'établissement, l'affectation ne pourra intervenir que sur les places demeurées vacantes à l'issue de la commission.

### NOTIFICATIONS

par les établissements d'accueil :

- aux familles des élèves affectés.

par l'inspection académique :

- aux familles des jeunes inscrits sur listes supplémentaires,
- aux CIO et coordonnateurs MGI (listes).

# **COMMISSIONS D'APPEL**

**6<sup>ÈME</sup> - 4<sup>ÈME</sup> - 3<sup>ÈME</sup> - 2GT**

**COMMISSIONS D'APPEL 6<sup>EME</sup> - 4<sup>EME</sup> - 3<sup>EME</sup> - 2<sup>NDE</sup>**  
**JUIN 2011**  
**INSTRUCTIONS COMMUNES**

<b>La famille et l'élève majeur peuvent-ils être acceptés tous les deux en commission ?</b>	Si l'élève majeur(e) se présente accompagné(e) de son père et/ou de sa mère, il convient d'accepter les deux ou trois personnes présentes. La présence substitutive d'un parent proche est également acceptée. Si un courrier de la famille est joint au dossier, le président en fait la lecture complète.
<b>A quel moment les personnes invitées à titre consultatif sont-elles invitées à entrer en salle ?</b>	Famille, conseiller(ère) d'orientation-psychologue et professeur sont invités à entrer <b>simultanément</b> dans la salle de commission pour la durée totale de l'instruction du cas.
<b>Quelle est la durée d'examen d'un cas ?</b>	15 minutes par cas : 10 minutes pour la phase consultative, 5 minutes pour la délibération. Durée identique pour chaque cas.
<b>Qui est admis à délibérer ?</b>	Après instruction du cas en présence des membres non permanents de la commission, le président invite <b>tous</b> les membres invités à titre consultatif (professeur, conseiller d'orientation-psychologue, famille) à se retirer. La délibération s'effectue donc en présence uniquement des membres permanents.  En début de séance, le président rappelle à tous les membres permanents que quiconque a eu à connaître personnellement du cas d'un élève doit spontanément l'en avertir et impérativement s'abstenir de participer au débat et à la délibération.  Il est rappelé à chaque membre de la commission qu'il est tenu à l'obligation de réserve.
<b>Comment la décision de rejet de l'appel doit être motivée ?</b> (code de l'Education articles D 331-34 et D 331-35)	Il est impératif de motiver le plus explicitement possible la décision prise ; la mention "résultats insuffisants" n'est pas assez explicite. La commission peut éventuellement conseiller de reprendre le dialogue avec l'établissement sur des bases qui n'auraient pas été envisagées précédemment, mais sans remettre en cause les articles D 331-34 et D 331-35 du Code de l'Education. La commission d'appel, qui statue sur des cas d'orientation, ne peut se substituer à un conseil de discipline.
<b>Quand, comment et à qui les résultats sont-ils notifiés ?</b>	<b>Aux familles</b> : par courrier timbré posté le soir même de la commission. Le double du courrier adressé à la famille est inclus dans le dossier de l'élève. <b>Aux établissements d'origine et aux CIO</b> : par fax le soir ou le lendemain de la commission (envoi des tableaux récapitulatifs correspondant à chaque établissement et à chaque CIO).
<b>Qui procède au bilan des commissions ?</b>	Les secrétariats et les présidents tiennent à jour les données statistiques de la commission (nombre de candidats, nombre d'admis, nombre de refusés, pourcentages) et retournent la synthèse à l'inspection académique (DIVEL) par l'imprimé prévu à cet effet. Une fois les commissions d'appel terminées, les dossiers individuels complets sont retournés par l'inspection académique aux collèges d'origine.



**COMMISSION D'APPEL 3<sup>EME</sup> GÉNÉRALE**  
**Lundi 27 juin 2011**  
**LYCÉE MONTESQUIEU**  
**LE MANS**

**LIEU,  
SECRETARIAT**

La commission d'appel 3<sup>ème</sup> se réunit le lundi 27 juin au lycée Montesquieu au Mans. Le secrétariat est assuré par l'inspection académique.

Les noms des membres des commissions sont communiqués aux intéressés par un arrêté de l'inspecteur d'académie. Une réunion d'harmonisation avec les **présidents** des différentes commissions est organisée à l'inspection académique le **lundi 30 mai 2011 à 14 h 30**.

**AVANT LA  
COMMISSION**

**Le collège d'origine regroupe les éléments du dossier dans une sous-chemise sur laquelle figurent le cachet de l'établissement et les nom et prénom de l'élève.** Le dossier comprend :

- la **fiche de liaison** avec la famille (vérifier que la famille a bien précisé si elle désire ou non être entendue par la commission)
- la copie des **trois bulletins trimestriels**
- la **lettre de motivation** de la famille ou de l'élève
- le tableau « bilan scolaire » en **13 exemplaires** (1 par membre permanent siégeant en commission) (*page 57*)
- 1 exemplaire du **compte-rendu de la saisie des vœux** de l'élève.

**IMPERATIF :**

**Le collège d'origine adresse les dossiers et le tableau dûment complétés à l'inspection académique – DIVEL - pour le mercredi 22 juin 2011 (avant 8h).**

Le cas échéant, un « **état néant** » est établi et envoyé à la DIVEL.

**⚠** La fiche récapitulative des élèves mentionne **obligatoirement** le numéro d'identifiant de l'élève. **Aucun des documents n'est agrafé.**

**Il convient de saisir des vœux de 2<sup>nde</sup> professionnelle, 1<sup>ère</sup> année de CAP ou de redoublement de 3<sup>ème</sup> pour le cas où les élèves seraient déboutés.**

Le secrétariat de la commission avertit les familles, les professeurs principaux et les conseillers d'orientation-psychologues de l'heure de passage de l'élève.

Le chef d'établissement s'assure que les familles ont effectivement reçu la convocation pour l'appel.

**APRÈS LA  
COMMISSION**

**Le secrétariat de la commission**

- transmet au plus tard, le lendemain, le tableau joint renseigné :
  - à l'établissement d'origine
  - au CIO du district.
- envoie le jour même aux familles la décision de la commission d'appel (**motivée par écrit avec précision en cas d'appel rejeté**).

L'inspection académique – DIVEL – enregistre les résultats de l'appel en vue de l'affectation des élèves autorisés à accéder à la seconde générale et technologique.

**Commission d'appel fin de 3<sup>ème</sup> ✧ lundi 27 Juin 2011 ✧**  
 Liste récapitulative des élèves

Établissement : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

C.I.O. : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

	N° d'identifiant et Nom – Prénom	Date de naissance	Classe actuelle	Vœu de la famille	Décision de l'établissement	Professeur (à titre consul- tatif)	Conseiller d'orientation psychologue (à titre consultatif)	Elève – Famille (★) OUI ou NON (à titre consultatif)	Date et heure de passage	Décision de la commis- sion	
										Accepté	Refusé
1	-----										
2	-----										
3	-----										
4	-----										
5	-----										
6	-----										
7	-----										
8	-----										

(★) Préciser si la famille (ou l'élève majeur) désire être entendue par la commission.

Le  
Signature du président de la commission**A retourner pour mercredi 22 juin avant 8 h à l'inspection académique – DIVEL**

**COMMISSION D'APPEL 2<sup>NDE</sup> GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE**  
**Lundi 27 juin 2011**  
**LYCÉE MONTESQUIEU**  
**LE MANS**

**LIEU,  
SECRETARIAT**

La commission d'appel 2<sup>nde</sup> se réunit le lundi 27 juin au lycée Montesquieu au Mans.

Le secrétariat est assuré par l'inspection académique.

Les noms des membres de la commission sont communiqués aux intéressés par un arrêté de l'inspecteur d'académie. Une réunion d'harmonisation avec les **présidents** des différentes commissions est organisée à l'inspection académique le **lundi 30 mai à 14 h 30**.

---

**AVANT LA  
COMMISSION**

**Le lycée d'origine regroupe les éléments du dossier dans une sous-chemise sur laquelle figurent le cachet de l'établissement et les nom et prénom de l'élève.** Le dossier comprend :

- la **fiche de liaison** avec la famille (vérifier que la famille a bien précisé si elle désire ou non être entendue par la commission)
- la copie des **trois bulletins trimestriels**
- la **lettre de motivation** de la famille ou de l'élève
- le tableau « bilan scolaire » en **13 exemplaires** (1 par membre permanent siégeant en commission) (*page 61*)
- 1 exemplaire du **compte-rendu de la saisie des vœux** de l'élève.

**IMPERATIF :**



**Le lycée d'origine adresse les dossiers et le tableau dûment complétés à l'inspection académique – DIVEL - pour le mercredi 22 juin 2011 (avant 8h).**

Le cas échéant, un « **état néant** » est établi et envoyé à la DIVEL.



La fiche récapitulative des élèves mentionne **obligatoirement** le numéro d'identifiant de l'élève. **Aucun des documents n'est agrafé.**

**Pour les élèves qui font appel de leur orientation en 1<sup>ère</sup>, il convient de saisir un ou plusieurs vœux de redoublement ou de réorientation, pour le cas où ils seraient déboutés.**

Le secrétariat de la commission avertit les familles, les professeurs principaux et les conseillers d'orientation-psychologues de l'heure de passage de l'élève.

Le chef d'établissement s'assure que les familles ont effectivement reçu la convocation pour l'appel.

---

**APRÈS LA  
COMMISSION**

**Le secrétariat de la commission**

- transmet au plus tard, le lendemain, le tableau joint renseigné :
  - à l'établissement d'origine
  - au CIO du district.
- envoie le jour même aux familles la décision de la commission d'appel (**motivée par écrit avec précision en cas d'appel rejeté**).

L'inspection académique – DIVEL – enregistre les résultats de l'appel.

**COMMISSION D'APPEL 2<sup>NDE</sup> GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE**  
**JUIN 2011**  
**BILAN SCOLAIRE DE L'ANNÉE 2010-2011**

Cachet de l'établissement :

Nom de l'élève :

Prénom :

Établissement :

Date de naissance :

Professeur principal :

Classe :

Conseiller d'orientation-psychologue :

MATIÈRES	1er trimestre		2ème trimestre		3ème trimestre		Année	
	Moyenne élève	Moyenne classe	Moyenne élève	Moyenne classe	Moyenne élève	Moyenne classe	Moyenne élève	Moyenne classe
Français								
Histoire Géographie								
Langue vivante 1								
Mathématiques								
Physique-Chimie								
Sciences de la vie et de la terre								
Éducation civique, juridique et sociale								
Education physique et sportive								
Enseignement de détermination 1/ LV 2								
Enseignement de détermination 2 :								
Option facultative								
Option facultative								

*Cette partie est strictement réservée aux membres permanents des commissions. Merci de ne pas la remplir.*

Ce tableau ne se substitue pas aux bulletins scolaires. Il constitue un outil de travail complémentaire. Il est photocopié en 13 exemplaires afin que chaque membre permanent de la commission puisse s'y référer. Toute autre utilisation est strictement prohibée.

**Commission d'appel fin de 2<sup>nd</sup>e** ✧ **lundi 27 Juin 2011** ✧

Liste récapitulative des élèves

Établissement : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

C.I.O. : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

	N° d'identifiant et Nom – Prénom	Date de naissance	Classe actuelle	Vœu de la famille	Décision de l'établissement	Professeur (à titre consul- tatif)	Conseiller d'orientation psychologue (à titre consultatif)	Elève – Famille (★) OUI ou NON (à titre consultatif)	Date et heure de passage	Décision de la commis- sion	
										Accepté	Refusé
1	-----										
2	-----										
3	-----										
4	-----										
5	-----										
6	-----										
7	-----										
8	-----										

(★) Préciser si la famille (ou l'élève majeur) désire être entendue par la commission.

Le  
Signature du président de la commission**A retourner pour le mercredi 22 juin avant 8 h à l'inspection académique – DIVEL**

**COMMISSION D'APPEL 6<sup>ÈME</sup> - 4<sup>ÈME</sup>**  
**Jeudi 23 juin 2011**  
**COLLÈGE MAROC-HUCHEPIE**  
**LE MANS**

**LIEU,  
SECRETARIAT**

La commission d'appel 6<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> se réunit le jeudi 23 juin au collège Maroc-Huchepie au Mans. La même commission examine consécutivement les cas de 6<sup>ème</sup> puis de 4<sup>ème</sup>. Le secrétariat est assuré par l'inspection académique.

Les noms des membres de la commission sont communiqués aux intéressés par un arrêté de l'inspecteur d'académie. Une réunion d'harmonisation avec les **présidents** des différentes commissions est organisée à l'inspection académique le **lundi 30 mai à 14 h 30**.

---

**AVANT LA  
COMMISSION**

**Le collège d'origine regroupe les éléments du dossier dans une souschemise sur laquelle figurent le cachet de l'établissement et les nom et prénom de l'élève.** Le dossier comprend :

- la **fiche de liaison** avec la famille (vérifier que la famille a bien précisé si elle désire ou non être entendue par la commission)
- la copie des **trois bulletins trimestriels**
- la **lettre de motivation** de la famille ou de l'élève
- le tableau « bilan scolaire » en **13 exemplaires** (1 par membre permanent siégeant en commission) (*page 57*)

**Aucun des documents n'est agrafé.**

**IMPERATIF :**



**Le collège d'origine adresse les dossiers et le tableau dûment complétés à l'inspection académique – DIVEL pour le lundi 20 juin 2011 (avant 8h).**

Le cas échéant, un « **état néant** » est établi et envoyé à la DIVEL.

Le secrétariat de la commission avertit les familles, les professeurs principaux et les conseillers d'orientation-psychologues de l'heure de passage de l'élève.

Le chef d'établissement s'assure que les familles ont effectivement reçu la convocation pour l'appel.

---

**APRÈS LA  
COMMISSION**

**Le secrétariat de la commission**

- transmet au plus tard, le lendemain, le tableau joint renseigné :
  - à l'établissement d'origine
  - au CIO du district.
- envoie le jour même aux familles la décision de la commission d'appel (**motivée par écrit avec précision en cas d'appel rejeté**).

**Commission d'appel fin de 6<sup>ème</sup> ✧ jeudi 23 juin 2011 ✧**

Liste récapitulative des élèves

Établissement : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

C.I.O. : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

	N° d'identifiant et Nom – Prénom	Date de naissance	Classe actuelle	Vœu de la famille	Décision de l'établissement	Professeur (à titre consul- tatif)	Conseiller d'orientation psychologue (à titre consultatif)	Elève – Famille (★) OUI ou NON (à titre consultatif)	Date et heure de passage	Décision de la commis- sion	
										Accepté	Refusé
1	-----										
2	-----										
3	-----										
4	-----										
5	-----										
6	-----										
7	-----										
8	-----										

(★) Préciser si la famille (ou l'élève majeur) désire être entendue par la commission.

Le  
Signature du président de la commission**A retourner pour le lundi 20 juin avant 8 h à l'inspection académique – DIVEL**

**Commission d'appel fin de 4<sup>ème</sup> ✧ jeudi 23 juin 2011 ✧**

Liste récapitulative des élèves

Établissement : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

C.I.O. : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

	N° d'identifiant et Nom – Prénom	Date de naissance	Classe actuelle	Vœu de la famille	Décision de l'établissement	Professeur (à titre consul- tatif)	Conseiller d'orientation psychologue (à titre consultatif)	Elève – Famille (★) OUI ou NON (à titre consultatif)	Date et heure de passage	Décision de la commis- sion	
										Accepté	Refusé
1	-----										
2	-----										
3	-----										
4	-----										
5	-----										
6	-----										
7	-----										
8	-----										

(★) Préciser si la famille (ou l'élève majeur) désire être entendue par la commission.

Le  
Signature du président de la commissionA retourner pour **le lundi 20 juin avant 8 h** à l'inspection académique – DIVEL

**REDOUBLEMENT  
EN CLASSE TERMINALE  
DE LYCÉE GÉNÉRAL  
ET TECHNOLOGIQUE**

## REDOUBLEMENT EN CLASSE TERMINALE DE LYCÉE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE

### LES PRINCIPES

*L'article D 33-42 du code de l'Éducation précise :*

« Tout élève ayant échoué à l'examen du baccalauréat, du brevet de technicien, du brevet de technicien supérieur, du certificat d'aptitude professionnelle ou du brevet d'études professionnelles, se voit offrir le droit d'une nouvelle préparation de cet examen, le cas échéant selon des modalités adaptées au niveau des connaissances qu'il a acquises dans les matières d'enseignement correspondant aux épreuves de l'examen. Pour la classe terminale des lycées d'enseignement général et technologique, **ce droit s'exerce dans la limite des places demeurées vacantes après l'admission des élèves issus de la classe précédente de l'établissement scolaire et peut entraîner un changement d'établissement après qu'ont été explorées toutes les possibilités d'un maintien sur place de l'élève.** Le changement éventuel d'établissement scolaire relève de la compétence de l'inspecteur d'académie ».

---

### LE DISPOSITIF

**Le lycée d'origine est le premier responsable de l'affectation des élèves ayant échoué au baccalauréat.**

Un dispositif centré sur l'établissement scolaire d'origine est mis en place pour assurer l'accueil de ces élèves.

Il comporte trois phases, sous la responsabilité du chef d'établissement :

- recensement des demandes dès la publication des résultats du baccalauréat ;
- recensement des places restées vacantes pour permettre les dernières décisions d'affectation ;
- affectation du redoublant dans son établissement d'origine ou négociation directe, par le lycée d'origine, de son admission dans un autre lycée public, avec le(s) proviseur (s) concerné (s).

**L'inspecteur d'académie n'interviendra donc que pour les cas exceptionnels qui n'auront pas été réglés préalablement par concertation directe entre les établissements.**

# **APRÈS LE BACCALAURÉAT**

## APRÈS LE BACCALAURÉAT – ADMISSION POST-BAC 2011

### **Avertissement important**

Cette fiche constitue seulement un synopsis de la procédure académique. La procédure détaillée mise en œuvre dans l'académie de Nantes est présentée sur le site de l'académie de NANTES.  
<http://www.admission-postbac.fr> - guide du candidat.

### **Formations accessibles dans la procédure**

Toutes les académies utilisent ce portail pour l'admission dans leurs formations post-bac.

La rubrique « recherche de formations » permet de consulter la liste complète des formations dont l'admission est gérée par ce portail.  
Quelques établissements ne gèrent pas leurs admissions sur ce portail. Il convient dans ce cas de contacter directement l'établissement pour connaître ses dates et modalités d'admission.

### **Calendrier (Dates principales)**

#### **Les 4 grandes étapes de la procédure :**

1<sup>ère</sup> étape du 20 janvier au 20 mars : inscription internet, choix, sélection et classement des demandes de poursuite d'études.

2<sup>ème</sup> étape du 20 janvier au 1<sup>er</sup> avril : validation, impression des fiches de vœu. Constitution et envoi des dossiers « papier » pour toutes les formations sélectives.  
Modification possible de l'ordre des vœux jusqu'au 31 mai.

3<sup>ème</sup> étape du 9 juin au 14 juillet : 3 phases de propositions d'admission :

- 1<sup>ère</sup> phase : du 10 au 14 juin
- 2<sup>ème</sup> phase : du 24 au 28 juin
- 3<sup>ème</sup> phase : du 15 au 19 juillet

4<sup>ème</sup> étape à partir du 9 juin et en fonction des directives des établissements : inscriptions administratives.

du 24 juin au 23 septembre : procédure complémentaire.

**Accès au site :** <http://www.admission-postbac.fr>

#### **Correspondants académiques :**

Rectorat-SAIO  
Jacqueline GODAR, tél : 02 40 14 64 98  
Isabelle ROBINET, tél : 02 40 14 64 88  
Secrétariat, tél : 02 40 14 64 90

**INSERTION**

**LUTTE CONTRE  
LE DÉCROCHAGE SCOLAIRE**

**ACCOMPAGNEMENT VERS L'EMPLOI**

**MISSIONS À PART ENTIÈRE**

**INSERTION, LUTTE CONTRE LE DÉCROCHAGE SCOLAIRE  
ACCOMPAGNEMENT VERS L'EMPLOI  
MISSIONS À PART ENTIÈRE**

**Cinq objectifs  
académiques**

1. Prévenir le décrochage scolaire
2. Assurer systématiquement le suivi de tous les sortants
3. Qualifier en s'appuyant sur toute la palette des formations existantes
4. Développer les partenariats
5. Suivre et accompagner les sortants jusqu'à l'emploi

---

**Calendrier**

**Février-juin** : information systématique des élèves des classes terminales de CAP, BEP, Bac pro, Btn, Bac général sur l'après-Bac

**Février-juin** : modules ou ateliers d'aide à la recherche d'emploi à l'intention des élèves des classes terminales de CAP, BEP, Bac pro (prioritairement).

**Février-juin** : organisation, par chaque EPLE, du suivi systématique des sortants de juin au moment de la rentrée (fin août-septembre). On répondra à ces questions pratiques : qui est chargé, dans l'EPLE, de ce suivi (courrier, téléphone, relances) ? Comment s'organiseront précisément les collaborations de rentrée entre EPLE, MGI et CIO ?

**Avril 2011** : parution de 50 actions pour l'insertion des jeunes, Edusarthe, 6<sup>ème</sup> édition.

**Fin août-début septembre** : recensement de tous les jeunes sans solution ; contact avec eux, entretien de situation.

**Avant le 20 septembre** : envoi par l'EPLE au CIO de l'état nominatif des élèves ayant quitté l'établissement au cours ou à la fin de l'année 2010-2011, et de l'état nominatif des élèves restés sans solution en septembre 2011.

**Avant le 27 septembre** : entretiens de situation avec les jeunes (par les conseillers du CIO). Remise d'une fiche de suivi à chaque jeune.

**Lundi 29 septembre (10h-12h, Cio le Mans-Sud)** : commission d'harmonisation à l'entrée en pôle d'insertion.

**Mardi 30 septembre** : Ouverture des pôles d'insertion dans les établissements concernés.

**Septembre-octobre** : mise en place des commissions orientation-insertion dans les bassins d'éducation et de formation (pilotage : directeurs de CIO)

**Textes de référence**

Mise en œuvre de la politique d'insertion de l'académie de Nantes pour 2010-2011, source rectorat –SAIO, juin 2010.

Âge d'entrée en CIPPA, circulaire n°2006-275 du 2-10-2006, inspection académique Sarthe, IEN-IO

Admission en pôle insertion, circulaire n°2006-276 du 2-10-2006, inspection académique Sarthe, IEN-IO

L'éducation récurrente, lutter contre l'exclusion par l'inclusion, circulaire n°2010-311 du 19-10-2010, inspection académique Sarthe, IEN-IO

Cellule de veille, de prévention et de suivi, circulaire, cabinet n°229 du 28-11-2005

Lutte contre le décrochage scolaire, circ.n°2011-028 du 9-2-2011 – BO n°6 du 10 février 2011.

---

**Outils à disposition**

50 actions pour l'insertion *des jeunes, EduSarthe, avril 2011 (50 fiches-actions) 6<sup>ème</sup> édition.*

Lycéens décrocheurs, raccrocheurs d'école, EduSarthe, août 2005 (*Actes de la journée d'étude du 22-03-2005, Le Mans-Rouillon*)

Guide des acteurs de l'insertion, inspection académique Sarthe-MGI, mai 2010, 11<sup>ème</sup> édition

Scolariser tous les enfants et adolescents handicapés : utopie ou réalité ?  
Edusarthe, juin 2006 (actes de la journée du 29/03/2006, Le Mans)

---

**Pour tout renseignement complémentaire**

Gilles Mançon, coordonnateur Mission générale d'insertion Sarthe, Inspection académique, CIO Le Mans sud  
Tél : 02 43 84 77 74

Jacques Vauloup, IEN-IO, inspection académique, Tél. 02 43 61 58 10(11)

**ORIENTATION - AFFECTATION**

**INSERTION**

**TEXTES DE RÉFÉRENCE**

# ORIENTATION – AFFECTATION – INSERTION TEXTES DE RÉFÉRENCE DE 1989 À 2011

Classement par ordre chronologique

## De 1989 à 1993

1989. LOI D'ORIENTATION SUR L'ÉDUCATION – Loi n°89-486 du 10-07-1989, BO spécial n°4 du 31-08-1989  
1990. ORIENTATION ET AFFECTATION DES ÉLÈVES – Décret n°90-484 du 14-06-1990, BO n°27 du 5-07-1990  
1990. COMMISSION D'APPEL – Arrêté du 14-06-1990, BO n°27 du 5-07-1990, modifié par le D. n°92-169 du 20-02-1992  
1990. COMMISSION PRÉPARATOIRE À L'AFFECTATION DES ÉLÈVES – Arrêté du 14-06-1990, BO n°27 du 5-07-1990  
1992. ORGANISATION DE LA FORMATION DANS LES LYCÉES – Décret n°92-57 du 17-01-1992, modifiant le Décret n°76-1304 du 28-02-1976, et arrêtés du 17-01-1992  
1992. L'ORIENTATION DES ÉLÈVES DANS LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT AGRICOLE PUBLICS – Décret n°92-920 du 7-09-1992  
1993. RÔLE DU PROFESSEUR PRINCIPAL DANS LES COLLÈGES ET LES LYCÉES – Circulaire n°93-087 du 21-01-1993  
1993. LOI QUINQUENNALE RELATIVE AU TRAVAIL, À L'EMPLOI ET À LA FORMATION PROFESSIONNELLE – Loi n°93-1313 du 20-12-1993, JO du 21-12-1993

## De 1996 à 2001

1996. MISSION GÉNÉRALE D'INSERTION – Circulaire n°96-134 du 10-05-1996, BO n°20 du 16-05-1996  
1996. ORGANISATION DE LA FORMATION AU COLLÈGE – Décret n°96-465 du 29-05-1996, BO n°25 du 20-06-1996  
1996. MISE EN ŒUVRE DE L'EXPÉRIMENTATION SUR L'ÉDUCATION À L'ORIENTATION AU COLLÈGE – Circulaire n°96-204 du 31-07-1996, BO n°31 du 5-09-1996  
1997. MESURES ALTERNATIVES AU CONSEIL DE DISCIPLINE – Circulaire n°97-085 du 27-03-1997  
1997. MISSION DU PROFESSEUR EXERCANT EN COLLÈGE, EN LYCÉE D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE OU EN LYCÉE PROFESSIONNEL – Circulaire n°97-123 du 23-05-1997  
1998. AMÉLIORATION DES PROCÉDURES D'ORIENTATION DANS LE SECOND DEGRÉ – Circ. n°98-119 du 2-6-1998, BO n°24 du 11-06-1998  
1998. MISE EN ŒUVRE DE LA RÉNOVATION DES ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET PROFESSIONNELS ADAPTÉS DANS LE SECOND DEGRÉ – Note de service n°98-128 du 19-06-1998, BO n°26 du 25-06-1998  
1999. PROGRAMME «NOUVELLES CHANCES» – Circulaire n°99-071 du 17-5-1999, BO n°21 du 27-05-1999  
2000. CONVENTION POUR LA PROMOTION DE L'ÉGALITÉ DES CHANCES ENTRE LES FILLES ET LES GARÇONS, LES FEMMES ET LES HOMMES, DANS LE SYSTÈME ÉDUCATIF – Convention interministérielle du 25-02-2000, BO n°10 du 9-03-2000

## De 2002 à 2004

2002. MISE EN ŒUVRE DE LA VEILLE ÉDUCATIVE – Lettre du Premier ministre, BO n°8 du 21-02-2002  
2002. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS DU CYCLE CENTRAL DE COLLÈGE, CLASSES DE CINQUIÈME ET DE QUATRIÈME – Arrêté du 14-01-2002, BO n°8 du 21-02-2002  
2002. PARCOURS ADAPTÉS VERS LE BAC PROFESSIONNEL POUR DES ÉLÈVES DE 2<sup>NDE</sup> GT – Circulaire du 29-01-2003, rectorat-SAIO, académie de Nantes  
2003. ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL. MODALITÉS D'ACCUEIL EN MILIEU PROFESSIONNEL D'ÉLÈVES DE MOINS DE SEIZE ANS – D. n°2003-812 du 26-08-2003, BO n°34 du 18-09-2003. Circulaire n°2003-134 du 8-09-2003, BO n°34 du 18-09-2003. Annexe 1 : convention relative à l'organisation de visite d'information. Annexe 2 : convention relative à l'organisation de séquence d'observation. Annexe 3 : convention relative à l'organisation de stage d'initiation. Annexe 4 : convention relative à l'organisation de stage d'application. Annexe 5 : convention relative à l'organisation de période de formation.  
2004. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS DU CYCLE D'ORIENTATION DE COLLÈGE (CLASSE DE 3<sup>ÈME</sup>) – Arrêté du 2-7-2004, BO n°28 du 15-07-2004  
2004. CHARTE ACADÉMIQUE POUR LE DÉVELOPPEMENT DES DEMARCHES ÉDUCATIVES EN ORIENTATION – Rectorat de Nantes-SAIO, octobre 2004- 2<sup>ème</sup> édition  
2004. SEMESTRIALISATION – Circulaire du 13-12-2004, rectorat de Nantes, SAIO  
2004. AUTORISATION D'UTILISATION DES MACHINES DANGEREUSES PAR DES ÉLÈVES MINEURS – Circulaire rectorat-DRTEFP Pays-de-la-Loire du 23-12-2004

## Année 2005

LOI SUR L'ÉGALITÉ DES DROITS ET DES CHANCES, LA PARTICIPATION ET LA CITOYENNETÉ DES PERSONNES HANDICAPÉES – Loi n°2005-102 du 11-02-2005  
ORIENTATIONS PÉDAGOGIQUES. ENSEIGNEMENT DE L'OPTION FACULTATIVE DE DÉCOUVERTE PROFESSIONNELLE (3 HEURES HEBDOMADAIRES) EN CLASSE DE 3<sup>ÈME</sup> – BO n°11 du 17-03-2005  
ORIENTATIONS PÉDAGOGIQUES. ENSEIGNEMENT DU MODULE DE DÉCOUVERTE PROFESSIONNELLE (6 HEURES HEBDOMADAIRES) EN CLASSE DE 3<sup>ÈME</sup> – BO n°11 du 17-03-2005  
LOI D'ORIENTATION ET DE PROGRAMME POUR L'AVENIR DE L'ÉCOLE – Loi n°2005-380 du 23-04-2005, BO n°18 du 5-5-2005  
RAPPEL DES PROCÉDURES POUR LA MISE EN PLACE DES PARCOURS INDIVIDUALISÉS AU SEIN DES COLLÈGES – Circulaire du 20-05-2005, rectorat-SAIO, Nantes  
ACCUEIL DANS LA VOIE PROFESSIONNELLE DES ÉLÈVES ISSUS DE SECONDE GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE – Note de service du 14-06-2005, rectorat-SAIO, Nantes  
DISPOSITIFS D'AIDE ET DE SOUTIEN POUR LA RÉUSSITE DES ÉLÈVES AU COLLÈGE – Décret n°2005-1013 du 24-08-2005, JO du 25-8-2005, BO n°31 du 16-09-2005  
SEQUENCE D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL EN CLASSE DE TROISIÈME – Note de service du 29-09-2005, rectorat Nantes-SAIO  
ÉTUDES EN FRANCE POUR LES RESSORTISSANTS ÉTRANGERS – Note n°2 du rectorat de Nantes, SAIO, octobre 2005  
CELLULE DE VEILLE, DE PRÉVENTION ET DE SUIVI – Circulaire IA-DSDEN Sarthe n°229 du 28-11-2005  
PARCOURS DE FORMATION DES ÉLÈVES PRÉSENTANT UN HANDICAP – Décret n°2005-1752 du 30-12-2005, JO du 31-12-05

## Année 2006

COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'ORIENTATION VERS LES ENSEIGNEMENTS ADAPTÉS DU SECOND DEGRÉ – Arrêté du 7-12-2005, BO n°1 du 05-01-2006  
MISE EN PLACE DE LA SEQUENCE D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL POUR LES ÉLÈVES DES CLASSES DE TROISIÈME – Circulaire MENESR, Direction générale de l'enseignement scolaire n°2006-0022 du 6-07-2006  
ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET PROFESSIONNELS ADAPTÉS DANS LE SECOND DEGRÉ (EGPA) – Circulaire n°2006-139 du 29-08-2006, BO n°32 du 7-09-2006  
MISE EN PLACE D'UN ENTRETIEN D'ORIENTATION AU BÉNÉFICE DES ÉLÈVES DE TROISIÈME – Circulaire n°2006-213 du 14-12-2006, BO n°47 du 21-12-2006

## **Année 2007**

---

**ENTRETIEN D'ORIENTATION EN 3<sup>ÈME</sup>** – Circulaire rectorat-SAIO du 17-01-2007  
**RECOMMANDATIONS POUR L'ELABORATION DES PARCOURS INDIVIDUALISÉS COLLÈGES** – Circulaire rectorat-SAIO du 08-02-2007  
**MGI – MISSION GENERALE D'INSERTION : LE FILM ANNUEL** – Source : MENESR/ESEN, avril 2007  
**MODALITÉS D'ASSOUPLISSEMENT DE LA CARTE SCOLAIRE POUR LA RENTRÉE 2007** – Note ministérielle, MEN, 04-06-2007  
**SEQUENCES D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL D'ÉLÈVES MINEURS DE MOINS DE 16 ANS** – Circulaire IA-DSDEN Sarthe/ IEN-IO, n°2007-342 du 21-09-2007

## **Année 2008**

---

**CINQ CIO EN SARTHE, CINQ PRIORITÉS** – Circulaire IA-DSDEN Sarthe./IEN-IO, n°2008-170 du 25-04-2008  
**PARCOURS DE DECOUVERTE DES MÉTIERS ET DES FORMATIONS** – Circulaire n°2008-092 du 11-07-2008, BO n°29 du 1 7-07-2008  
**PARCOURS DE DECOUVERTE DES MÉTIERS ET DES FORMATIONS POUR TOUS AU COLLÈGE ET AU LYCÉE** – Circulaire IA-DSDEN Sarthe./IEN-IO, n°2008-262 du 18-08-2008

## **Année 2009**

---

**CONVENTION TYPE RELATIVE À LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL DES ÉLÈVES DE LYCEE PROFESSIONNEL** – BO n°2 du 08-01-2009  
**VOIES D'ORIENTATION** – Arrêté du 10-02-2009 – JO du 11-02-2009  
**RENOVATION DE LA VOIE PROFESSIONNELLE** – BO spécial n°2 du 19-02-2009 – 271 pages  
**SERVICE PUBLIC D'ORIENTATION** – Circulaire n°2009-072 du 02-03-2009  
**VALORISER LA MISSION GÉNÉRALE D'INSERTION DE L'ÉDUCATION NATIONALE EN SARTHE** – Circulaire IA-DSDEN Sarthe/IEN-IO n°2009-177 du 27-04-2009  
**GUIDE DES ACTEURS DE L'INSERTION** – IA Sarthe, avril 2009, 10<sup>ème</sup> édition  
**RÉNOVATION DE LA VOIE PROFESSIONNELLE À COMPTER DE LA RENTRÉE 2009 - DIPLOME INTERMÉDIAIRE (C.A.P., B.E.P.)** Note de service n°2009-138 du 25-9-2009 - BO n°9 du 15-10- 2009  
**LOI n°2009-1437 du 24-11-2009 RELATIVE À L'ORIENTAT ION ET À LA FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE**

## **Année 2010**

---

**ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX D'ENSEIGNEMENT** - Décret n°2010-99 du 27-01-2010, JO du 28-01-10  
**ENSEIGNEMENTS DU SECOND DEGRÉ DES VOIES GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE, INFORMATION ET ORIENTATION, MODIFICATION DU CODE DE L'ÉDUCATION** – Décret n°2010-100 du 27-01-2010, JO du 28-01-10  
**ORGANISATION ET HORAIRES DE LA CLASSE DE SECONDE DES LEGT ET LEGTA** – Arrêtés des 27-1 et 1-2-2010, JO des 28-1 et 3-2-2010  
**ORGANISATION ET HORAIRES DES ENSEIGNEMENTS DU CYCLE TERMINAL DES LYCÉES, SANCTIONNÉS PAR LE BACCALAURÉAT GÉNÉRAL** – Arrêtés des 27-1 et 1-2-2010, JO des 28-1 et 3-2-2010  
**UNITÉS GÉNÉRALES DU CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL** – Arrêté du 08-01-2010 modifiant l'arrêté du 17-06-2003, JORF n°27 du 02-02-10  
**ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ AU LYCÉE D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE** – Circulaire n°2010-013 du 29-1-2010  
**LE TUTORAT AU LYCÉE** – Circulaire n°2010-011 du 29-1-2010  
**MISE EN PLACE DES STAGES DE REMISE À NIVEAU ET DES STAGES PASSERELLES À COMPTER DE LA RENTRÉE 2010** – Circulaire n°2010-010 du 29-1-2010  
**PREPARATION DE LA RENTREE 2010** – Circulaire n°2010-38 du 18-03-2010  
**CINQ CIO EN SARTHE, CINQ PRIORITÉS** – Circulaire départementale n°2010-095 du 3-05-2010  
**MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE D'INSERTION ANNEE SCOLAIRE 2010-2011** – rectorat académie de Nantes – Juin 2010  
**PROGRAMME « CLAIR », EXPERIMENTATION 2010-2011** – circulaire n°2010-096 du 7-07-2010  
**MISE EN ŒUVRE DU LIVRET PERSONNEL DE COMPÉTENCES** – circulaire n°2010-087 – BO n°27 du 8-07-2010  
**PARCOURS DE DÉCOUVERTE DES MÉTIERS ET DES FORMATIONS** – circulaires n°2010-256 et 2010-258 du 17-08-2010 – IA Sarthe

## **Année 2011**

---

**MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE D'INSERTION 2010-2011** – Circulaire rectorat- MGI, 3 septembre 2010  
**BILAN DE L'AFFECTATION POST-3<sup>ÈME</sup> DE JUIN 2010** – Note n°1 rectorat-SAIO, 5 octobre 2010  
**VADEMECUM ACADÉMIQUE DES PARCOURS DE DÉCOUVERTE DES MÉTIERS ET DES FORMATIONS** - Rectorat-SAIO, 22 octobre 2010  
**ADMISSION POST-BAC – GUIDE DES ÉLÈVES** – Académie de Nantes, Décembre 2010  
**DISPOSITIF D'INITIATION AUX MÉTIERS EN ALTERNANCE** – Circulaire n°2011-028 du 9-02-2011, BO n°6 du 10 fé vrier 2011  
**POST 3<sup>ÈME</sup> 2011 : ORGANISATION DES STAGES DE DÉCOUVERTE EN LP ET DISPOSITIFS DE PRÉ-AFFECTATION** – Circulaire rectorat-SAIO du 18 janvier 2011  
**FICHES DE LIAISON ÉTABLISSEMENTS-FAMILLES : SIXIÈME, QUATRIÈME, TROISIÈME, SECONDE GÉNÈRALE ET TECHNOLOGIQUE** – rectorat-SAIO, janvier 2011  
**DOSSIERS D'ORIENTATION ET D'AFFECTATION – FICHES DE LIAISON – DOSSIER DE PRÉ-AFFECTATION** - Rectorat-SAIO 18-01-2011  
**L'ORIENTATION DES FILLES ET DES GARÇONS – LES FILLES DANS DES FILIÈRES TRADITIONNELLEMENT MASCULINES - L'INSERTION DIFFFÉRENCIÉE DES FILLES ET DES GARÇONS** - Rectorat-SAIO, Note n°3, 4 février 2011  
**LUTTE CONTRE LE DÉCROCHAGE SCOLAIRE** – Circulaire n°2011-028 du 9-02-2011 BO n°6 du 10 fév rier 2011  
**CIRCULAIRE ORIENTATION-AFFECTATION 2011** – Circulaire rectorat-SAIO du 21 février 2011 + 7 Annexes  
**RAPPEL DE LA RÉGLEMENTATION SUR LES SÉQUENCES D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL POUR LES ÉLÈVES DES CLASSES DE 4<sup>ÈME</sup> et de 3<sup>ÈME</sup>** – MENJVA, DGESCO 4 mars 2011.

**PERSONNES**

**À**

**CONTACTER**

<b>PERSONNES À CONTACTER</b>
------------------------------

**Assouplissement de la carte scolaire à l'entrée en 6<sup>ème</sup>  
Commission départementale d'appel 1<sup>er</sup> degré**

Chantal BRILLANT ☎ 02.43.61.58.50

**3<sup>ème</sup> module de découverte professionnelle  
3<sup>ème</sup> de l'enseignement agricole**

Eliane BOUCINHA ☎ 02.43.61.58.46

**2<sup>nde</sup> professionnelle, 1<sup>ère</sup> année de CAP**

Sylvie ÉTIENNE ☎ 02.43.61.58.45

**2<sup>nde</sup> générale et technologique**

Sylvie ÉTIENNE ☎ 02.43.61.58.45

**Post 2nde**

Sylvie ÉTIENNE ☎ 02.43.61.58.45

**Appel**

Sylvie ÉTIENNE ☎ 02.43.61.58.45

Christelle GRASSIN (collaboratrice IEN-IO) ☎ 02.43.61.58.11

Chantal BRILLANT ☎ 02.43.61.58.50

**Récurrents**

Sylvie ÉTIENNE ☎ 02.43.61.58.45

Christelle GRASSIN (collaboratrice IEN-IO) ☎ 02.43.61.58.11

**Gestion informatique**

Jeanne BRABANT ☎ 02.43.61.58.17

**Insertion**

Christelle GRASSIN (collaboratrice IEN-IO) ☎ 02.43.61.58.11

Gilles MANCON (chargé de mission Insertion) ☎ 02 43 84 77 74

**Post-bac**

Jacqueline GODAR (Rectorat/SAIO) ☎ 02 40 14 64 98

**Responsable de la division des élèves**

Laurence VALLÉE-RAVIGNÉ ☎ 02 43 61 58 44

☎ 02.43.61.58.87

✉ ce.divel72@ac-nantes.fr

**Inspecteur chargé de l'information et de l'orientation**

Jacques VAULOUP ☎ 02 43 61 58 10

✉ ce.iio72@ac-nantes.fr

Directeur de la publication :  
Emmanuel ROY  
Inspecteur d'Académie,  
Directeur des Services Départementaux de  
l'Éducation Nationale

Inspection académique de la Sarthe  
Inspection de l'information et de l'orientation  
34 rue Chanzy – 72071 Le Mans cedex 9

Tél : 02.43.61.58.11  
[ce.iio72@ac-nantes.fr](mailto:ce.iio72@ac-nantes.fr)

Cette publication est disponible  
[ainsi que les autres publications de l'inspection académique de la Sarthe]  
en téléchargement sur le site :  
[www.ac-nantes.fr/ia72/publications/edusarthe](http://www.ac-nantes.fr/ia72/publications/edusarthe)  
Mise à jour :