

Procédures passerelles règlementaires : Vers la 1^{ère} professionnelle Vers la 1^{ère} générale Vers la 1^{ère} technologique.

Code de l'éducation Art D. 333-2 et D. 333-18 -1 - Art. D. 337-58

Les passerelles règlementaires permettent une adaptation des parcours. Elles sont organisées entre les voies générales, technologiques et professionnelles ainsi qu'entre les cycles de la voie professionnelle.

1. Objectifs

- ✓ Permettre à l'élève de poursuivre son cursus scolaire en s'appuyant sur un projet contractualisé entre les établissements d'origine, d'accueil, le jeune et sa famille.
- ✓ Finaliser ce parcours par une demande d'affectation dans un lycée.

2. Déroulement de l'action – calendrier

À partir du 1^{er} trimestre ou 1^{er} semestre : Repérage

Le repérage est effectué par l'équipe pédagogique + entretien du jeune avec le Psy EN : travail sur le projet, début de la construction du parcours.

2^{ème} trimestre ou 2nd semestre : Confirmation du projet et mise en œuvre de l'immersion

Le projet est formalisé à l'aide de la fiche passerelle (annexe A4-1). Pour que chaque demande bénéficie d'un avis, il est nécessaire de renseigner une fiche passerelle par formation demandée.

Les avis de l'équipe pédagogique, du chef d'établissement et du, de la Psy EN EDCO sont renseignés.

Une journée d'accueil est organisée dans la formation envisagée. Elle est suivie d'un entretien avec un membre de l'équipe de direction de l'établissement visé.

Les candidats intéressés par une passerelle effectuent leur **stage d'immersion entre le 20/01/2025 et le 16/05/2025.**

3^{ème} trimestre ou 2nd semestre : Validation du projet et demande d'affectation

Retour des fiches passerelles complètes, par les établissements d'accueil, pour **le 23 Mai 2025 à la DSDEN ou au SRA-IOLDS selon les cas indiqués ci-dessous.**

3. Public concerné/démarche/transmission du dossier

Passerelles vers une 1^{ère} générale ou technologique :
Gestion et transmission des dossiers en DSDEN

Affectation en 1^{ère} générale et technologique : autorisation IA DASEN, affectation IA DASEN

Public concerné	Démarches	Transmission des dossiers
Terminale CAP	Stage d'immersion	Transmission des dossiers complets par les établissements d'accueil à la DSDEN concernée
2 ^{de} professionnelle	Fiche passerelle (annexe A4-1)	
1 ^{ère} professionnelle	Transmise par l'établissement d'origine à l'établissement d'accueil	

Passerelles vers une 1^{ère} professionnelle :
Gestion et transmission des dossiers au SRA-IOLDS

Affectation en 1^{ère} professionnelle : autorisation recteur, affectation IA DASEN.

Public concerné	Démarches	Transmission des dossiers
Terminale CAP (non cohérent)	Stage d'immersion Fiche passerelle (annexe A4-1) Transmise par l'établissement d'origine à l'établissement d'accueil	Transmission des dossiers complets par les établissements d'accueil au SRA-IOLDS
2de professionnelle		
2de générale et technologique		
1 ^{ère} générale 1 ^{ère} technologique		
1 ^{ère} professionnelle (avec changement de spécialité)		

NB : Pour les terminales CAP en cohérence avec le baccalauréat envisagé, le dossier fera l'objet d'une procédure de saisie Affelnet-Lycée par l'établissement d'origine. Ces situations ne sont pas concernées par une procédure passerelle.

Les étapes

- 1- **Etablissement d'origine :** Formalisation du projet avec la fiche passerelle (1 fiche par formation demandée) – organisation immersions
- 2- **Etablissement d'origine :** Transmission du dossier (fiche passerelle (Annexe A4-1) + bulletins scolaires) à l'établissement d'accueil. Jusqu'au 14 mai 2025
- 3- **Etablissement d'accueil :** Accueil de l'immersion, formulation des avis.
- 4- **Etablissement d'accueil :** Transmission de l'ensemble des dossiers par mail : 1 seul envoi au plus tard le 23 mai 2025
 Accompagné du tableau récapitulatif (annexe A4-2) des demandes pour l'établissement :
 - Pour les demandes de 1^{ère} générale et technologique aux DSDEN d'accueil
 - Pour les demandes de 1^{ère} professionnelle au SRA-IOLDS
- 5- **Etablissement d'origine :** La demande d'affectation fera l'objet d'une saisie Affelnet-Lycée. Les modalités seront précisées dans le guide Affectation. L'affectation est soumise au nombre de places disponibles.



- Pour les demandes, en dehors du calendrier de la procédure réglementaire (ci-dessus), l'établissement d'origine recueille les vœux de l'élève et de ses représentants légaux via la fiche de formulation des vœux (annexes A17.1 et A17.2 du guide d'affectation).
- La demande d'affectation fera l'objet d'une saisie Affelnet-Lycée.
- La décision d'affectation sera soumise à l'autorisation de l'IA-DASEN ou du Recteur.