

FICHE N°24 : LES PASSERELLES

Textes de référence :

Décret n°2009-148 du 10/02/2009 BO n°2 du 19 février 2009

Art.D.333-18 : « Sur demande de la famille ou de l'élève et **après avis du conseil de classe de l'établissement fréquenté**, l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, peut autoriser un **titulaire de CAP ou de BEP à poursuivre des études en lycée conduisant au bac général ou technologique**. Dans les mêmes conditions, un élève parvenu **au terme d'une seconde ou première professionnelle peut être autorisé à poursuivre des études conduisant à un baccalauréat général ou technologique**. »

Art.D333-18-1 : « Sur demande de la famille ou l'élève et **après avis de l'équipe pédagogique de la classe de l'établissement d'accueil**, le recteur peut autoriser les élèves ayant accompli la scolarité complète d'une **classe de seconde ou de première dans un lycée d'enseignement général ou technologique à intégrer une classe de seconde ou de première professionnelle**. »

Art.D.337-57 : décret 2009-145 : « Sont admis en cours de cycle **en classe de première professionnelle** ..., sur demande de la famille ou de l'élève et **après avis du conseil de classe de l'établissement d'origine, les candidats titulaires d'un diplôme de niveau 3 obtenu à la session précédant l'inscription, dans une spécialité en cohérence avec celle du baccalauréat professionnel préparé** ».

24.1 LA NÉCESSITÉ D'UN ACCOMPAGNEMENT DES CANDIDATS ET DE LEURS FAMILLES

Le projet d'une passerelle doit être conduit dans le cadre d'un dialogue entre l'élève, sa famille et les équipes éducatives. Envisager une passerelle doit donc être le résultat d'une **démarche construite, anticipée et centrée sur le candidat**.

- L'équipe éducative doit s'interroger sur **l'opportunité** du changement de voie ou de cycle de formation.
- Les conseils et les avis émis par les différents membres des équipes éducatives des établissements d'origine et d'accueil doivent éclairer le candidat et sa famille sur la faisabilité du projet.
- Il convient de proposer un temps d'immersion et/ou une visite et/ou un entretien dans l'établissement d'accueil. Ces différentes modalités doivent permettre la confrontation du choix du candidat aux exigences de la formation souhaitée et ainsi de valider ou non son projet.
- Une poursuite d'études via une passerelle ne peut être réalisée que **dans la limite des places disponibles**. Il est donc nécessaire d'envisager d'autres pistes de poursuite d'études en parallèle de la continuité du parcours de formation décrite par ailleurs.

24.2 LES PASSERELLES GÉRÉES PAR AFFELNET-LYCÉE DANS L'ACADÉMIE DE DIJON CONCERNENT :

- Les élèves de seconde GT ou de première générale ou technologique souhaitant intégrer une première professionnelle ;
- Les élèves de seconde ou de première professionnelle souhaitant une première technologique ;
- Les élèves de terminale CAP, de seconde ou de première professionnelle souhaitant poursuivre dans une spécialité de première professionnelle qui n'est pas en cohérence avec leur formation d'origine.

24.3 PROCÉDURE : CONSTITUER LE DOSSIER « DEMANDE PASSERELLE »

Une fois les étapes de repérage, diagnostic, entretien, et éventuelle immersion dans la formation souhaitée, bilan... réalisées :

- Le dossier « demande passerelle » (cf. annexes 27 ou 27 bis) sera adressé par l'établissement d'origine à l'établissement d'accueil (il circulera **UNIQUEMENT** entre les deux établissements).

24.3.1 Passerelle vers la 1^{re} professionnelle :

Le dossier « demande de passerelle pour la 1^{re} professionnelle » (cf. annexe 27) est à constituer par **l'établissement d'origine** qui :

- Établit un bilan des compétences et des connaissances acquises ;
- Le transmet à l'établissement d'accueil pour avis **avant le 27 mai 2024** ;
- Saisit le vœu dans AFFELNET-LYCÉE, **quel que soit l'avis, avant le 29 mai 2024**.

L'établissement d'accueil :

- Émet un avis FAVORABLE ou DÉFAVORABLE ;
- Informe l'établissement d'origine de l'avis émis ;
- Saisit son avis pour chacune des demandes « passerelle » formulées, via l'application "PassRL" **du 7 mai au 31 mai 2024.**

ATTENTION : AUCUN DOSSIER NE DOIT ETRE TRANSMIS A LA DRAIO SITE DIJON.

- **Un avis favorable de l'établissement d'accueil** vaut maintien du vœu dans la procédure AFFELNET-LYCÉE. L'affectation sera fonction du barème et des places disponibles ;
- **Un avis défavorable de l'établissement d'accueil ou l'absence d'avis ou un retour hors délai de l'avis entraînera une décision de refus d'affectation, saisie par la DRAIO.**

24.3.2 Passerelle vers la 1^{re} technologique :

Le dossier « demande passerelle vers la 1^{re} technologique » (cf. annexe 27 bis) est à constituer par **l'établissement d'origine** qui :

- Établit un diagnostic des compétences acquises et à développer par le jeune ;
- Émet un avis FAVORABLE ou DÉFAVORABLE ;
- Transmet le dossier passerelle à l'établissement d'accueil pour avis avant le 27 mai 2024 ;
- Saisit le vœu dans AFFELNET, quel que soit l'avis émis **avant le 29 mai 2024** ;
- Saisit son avis dans l'application PassRL **du 7 mai au 31 mai 2024**

L'établissement d'accueil : NOUVEAU

- Émet un avis FAVORABLE ou DÉFAVORABLE ;
- informe en retour l'établissement d'origine de l'avis émis
- saisit son avis dans l'application PassRL **du 7 mai au 31 mai 2024**

EN CAS DE DESACCORD ENTRE LES AVIS DES ETABLISSEMENTS D'ORIGINE ET D'ACCUEIL, l'établissement d'origine transmet le dossier à la DRAIO SITE DIJON (ce.draio@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr) avant le 4 juin 2024.



La « commission passerelle » composée du corps d'inspection des spécialités concernées se prononcera sur le dossier le jeudi 6 juin 2024. Son avis fera foi.

- **Un avis favorable** vaut maintien du vœu dans la procédure AFFELNET-LYCÉE. L'affectation sera fonction du barème et des places disponibles ;
- **Un avis défavorable ou l'absence d'avis ou un retour hors délai de l'avis entraînera une décision de refus d'affectation, saisie par la DRAIO.**

Cette procédure ne concerne que l'entrée dans les établissements publics de l'Én.

Les établissements agricoles ou hors académie transmettront à la DRAIO site DIJON, une copie du dossier passerelle avec les avis émis (cf. fiche 29).

24.4 AUTRES SITUATIONS RELEVANT DES PASSERELLES :

1. Celles qui ne relèvent pas de la procédure AFFELNET-LYCÉE seront soumises à l'appréciation de la DSDEN (cf. fiche 23). Utiliser le dossier « demande d'affectation hors procédure informatisée » (cf. annexe 28 + fiche pédagogique du protocole de positionnement selon les cas, cf. annexe 28 bis).
2. Celles qui sont tournées vers les formations agricoles seront soumises à une demande de dérogation DRAAF (cf. annexe 30).

Cf. annexe 33 « Rappel des procédures d'affectation gérées par AFFELNET-LYCÉE et HORS AFFELNET-LYCÉE »