



# PROCÉDURE PARCOURS PASSERELLE

## Rentrée 2023

### Positionnement et changement de voie d'orientation

#### Textes réglementaires

Dans le cadre de la rénovation de la voie professionnelle, et de la réforme du lycée, des changements de parcours peuvent être envisagés entre la voie professionnelle et la voie générale et technologique mais aussi à l'intérieur de la voie professionnelle (décret et arrêtés du 10 février 2009- BO n°2 du 19/02/2009).

Il est rappelé que les parcours peuvent être infléchis également au sein des voies générale et technologique (cf annexe 3 : Les références du code de l'éducation D 331-29).

#### Quatre situations de changement de formation sont possibles :

- Le parcours Passerelle menant de la voie professionnelle vers la voie générale et technologique
- Le parcours Passerelle menant de la voie générale et technologique vers la voie professionnelle
- Le parcours infléchi au sein de la voie professionnelle
- Le parcours infléchi à l'intérieur du cycle terminal de la voie générale et technologique

#### SOMMAIRE

|   |          |
|---|----------|
| <b>REPÈRES GÉNÉRAUX</b> .....   | <b>2</b> |
| 1. Les étapes du parcours Passerelle.....   | 2        |
| 2. Les acteurs du parcours Passerelle.....  | 2        |
| 3. Les changements de parcours et l'affectation des élèves.....   | 4        |
| 4. Les situations qui nécessitent un positionnement réglementaire .....   | 4        |
| <b>MODALITÉS ET CALENDRIER</b> .....  | <b>5</b> |
| 1. De la voie professionnelle vers la voie générale et technologique.....   | 5        |
| 2. De la voie générale et technologique vers la voie professionnelle.....   | 5        |
| 3. Au sein de la voie professionnelle .....   | 6        |
| 4. Au sein des voies générales et technologiques .....  | 7        |
| <b>ANNEXES</b> .....  |          |
| 1. Dossier de demande de parcours Passerelle  |          |
| 2. Prise d'information sur la formation souhaitée   |          |
| 3. Les références du code de l'Éducation  |          |
| 4. Passerelles et adaptation des parcours vers les voies professionnelles, générales et technologiques de l'enseignement agricole |          |

# REPÈRES GÉNÉRAUX

Les changements de parcours empruntent des passerelles qui doivent permettre dans la mesure du possible de donner à la scolarité un maximum de souplesse et de fluidité.

Ils enrichissent donc considérablement les possibilités de la simple réorientation qui consiste à débiter intégralement un nouveau cycle.

**Ces parcours passerelles nécessitent :**

|  |   |
|--|---|
| En amont :<br>au sein de l'établissement d'origine                                       | Une préparation personnalisée d'un projet constructif et réaliste permettant de sécuriser le parcours de l'élève. |
| En aval :<br>au sein même de son établissement et dans le nouvel établissement d'accueil | Un accompagnement dans l'acquisition de l'ensemble des compétences nécessaires pour réussir dans la voie choisie. |

**Selon le type de parcours de l'élève, la passerelle peut être mise en œuvre de deux façons :**

- **En interne**, au sein de l'établissement de l'élève.
- **En réseau** entre l'établissement d'origine et d'accueil.

## 1. LES ÉTAPES DU PARCOURS PASSERELLE

Il importe de veiller à chacune de ces étapes qui font du changement de parcours une réussite.

|   |   |
|---|---|
| <b>Étape 1 : Repérage</b>                           | <p><b>Le professeur principal aidé de l'équipe pédagogique de la classe repère les élèves</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- qui expriment un nouveau projet de formation</li> <li>- dont le changement d'orientation semble nécessaire</li> </ul>  |
| <b>Étape 2 : Préparation du parcours passerelle</b> | <p>➤ <b>Prise d'information du candidat sur les formations envisagées :</b><br/>L'annexe 2 « <i>Prise d'information sur la formation souhaitée</i> » renseignée avec l'aide d'un personnel de l'équipe éducative (en action collective ou en rendez-vous individuel) sera obligatoirement jointe au dossier pour les demandes concernant une intégration en voie professionnelle.</p> <p>➤ <b>Des stages d'observation sont recommandés dans la mesure du possible :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en entreprise</li> <li>- en établissement scolaire.</li> </ul> <p>➤ <b>Détermination de la filière choisie et du niveau demandé</b></p> <p>➤ <b>L'équipe pédagogique émet un avis sur la pertinence du projet :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si acceptation des parties prenantes, l'élève passe à la phase d'accompagnement.</li> <li>- si réserve, l'élève est invité à retravailler son projet.</li> </ul> |
| <b>Étape 3 : Accompagnement</b>                     | <p>L'équipe pédagogique accueillant l'élève met en place un parcours personnalisé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- positionnement pédagogique et / ou réglementaire pour construire le parcours de formation.</li> <li>- progression adaptée dans chaque matière.</li> <li>- planification chronologique des étapes du parcours individualisé.</li> <li>- l'emploi du temps de l'élève est aménagé pour l'acquisition de compétences nécessaires</li> </ul>   |
| <b>Étape 4 : Intégration</b>                        | <p>Choix des modalités pédagogiques et organisationnelles pour intégrer efficacement l'élève.</p>   |

## 2. LES ACTEURS DU PARCOURS PASSERELLE

**L'élève** : au centre du parcours.

**La famille** : elle accompagne son enfant en restant en contact avec l'équipe pédagogique pour suivre l'avancée du projet.

**Les Chefs d'établissements** : ils pilotent la mise en œuvre des dispositifs, et s'assurent que les acteurs de la passerelle disposent d'une information complète sur les modalités de ce parcours.

|   |   |
|---|---|
| <b>Rôle du Chef d'Établissement d'origine</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Repérage des élèves potentiellement concernés.</li><li>- Information des élèves et des familles sur les modalités et les procédures.</li><li>- Mise en place de l'organisation pédagogique au sein de l'établissement.</li><li>- Sollicitation au besoin des établissements nécessaires à l'élaboration du parcours.</li><li>- Facilitation de la mise en place d'un stage en milieu scolaire et professionnel.</li><li>- Engagement de la procédure d'affectation adaptée au parcours demandé.</li></ul> |
| <b>Rôle du Chef d'Établissement d'accueil</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Constitution de l'équipe d'accompagnement et de suivi de l'élève.</li><li>- Facilitation de la mise en place de séances de travail pour le suivi des élèves.</li><li>- Il s'assure de la constitution d'un dossier de suivi de l'élève.</li><li>- Il porte un avis sur le dossier du jeune.</li></ul>   |

**Le Professeur Principal** (en établissement d'origine et d'accueil) :

Il conseille le chef d'établissement pour désigner des **tuteurs pédagogiques** chargés du suivi de l'élève dans l'établissement et il est en contact dans la mesure du possible avec les **tuteurs professionnels** de l'entreprise.

Il intervient sur les modules d'enseignement et de formation à mettre en place, il suit les actions engagées par l'équipe pédagogique et en rend compte au chef d'établissement.

**L'équipe pédagogique** (en établissement d'origine et d'accueil) :

Après le repérage des potentialités ou des manques de l'élève, elle informe l'élève et sa famille puis elle assure le suivi de l'élève. Les professeurs d'enseignement général, technologique et professionnel (avec le Professeur Principal) proposent un parcours d'adaptation et un éventuel aménagement de scolarité pour favoriser les acquisitions de l'élève.

Dans le cas d'un stage en entreprise, un professeur assure le lien.

**Le Psychologue de l'Éducation Nationale**

Il dispose des informations spécifiques au dispositif passerelle et accompagne l'élève, sa famille et les équipes pédagogiques dans l'élaboration du projet.

**Le tuteur professionnel** (dans le cadre d'un stage préalable ou suite à une passerelle vers la voie professionnelle) :

Lors du stage éventuel en entreprise, il accueille, accompagne l'élève dans la découverte du métier et dans l'acquisition de compétences et attitudes professionnelles.

Il réalise un bilan de l'élève sur la période de formation en entreprise et travaille en lien avec le tuteur pédagogique.

**Le tuteur pédagogique (établissement d'accueil)**

Désigné par le chef d'établissement, il assure un suivi régulier du parcours de l'élève et de son intégration scolaire. Pour ce faire, il planifie des entretiens avec l'élève concerné pour :

- faire un bilan des acquis, des difficultés rencontrées et l'accompagner dans la recherche de solutions.
- faire le lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique et les partenaires notamment lors du conseil de classe.

### 3. LES CHANGEMENTS DE PARCOURS ET L'AFFECTATION DES ELEVES

Les changements de parcours sont soumis à 2 préalables :

- Une demande des familles ou des élèves majeurs.
- L'existence de places vacantes après l'affectation des élèves montants dans les cycles considérés.

Certaines situations nécessitent la constitution d'un dossier particulier :

- L'inflexion du parcours vers la voie professionnelle.
- Le passage de la voie professionnelle vers la voie générale et technologique.

Certains changements de parcours peuvent s'opérer en cours d'année au sein d'un même établissement (polyvalent). Sous réserve de remplir 2 conditions :

- Faire l'objet d'une autorisation de la **Rectrice** ou du **DASEN\*** :

| Sens de la Passerelle                                    | Autorisation requise |
|--|----------------------|
| Voie générale et technologique vers voie professionnelle | la Rectrice          |
| Voie professionnelle vers voie générale et technologique | le DASEN*            |

- S'effectuer **jusqu'à la fin du 2<sup>ème</sup> trimestre**.

À compter du 3<sup>ème</sup> trimestre, les places restées ou devenues vacantes dans les formations sont réservées à la préparation de l'affectation de nouveaux élèves et recensées à ce titre.

### 4. LES SITUATIONS QUI NECESSITENT UN POSITIONNEMENT REGLEMENTAIRE

Le positionnement réglementaire est à réaliser lorsque le parcours passerelle n'entre pas dans le cadre des articles D333-18, D333-18-1, D337-57 et D337-127 du code de l'Éducation. Il s'appuie sur l'article D.337-58 du même code (concernant l'accès à la préparation du Baccalauréat Professionnel) ainsi que sur l'article D337-128 (concernant l'accès à la préparation du Brevet des Métiers d'Art).

Lorsque des prérequis sont manquants comme la durée de formation ou la durée de la période de formation en milieu professionnel un positionnement réglementaire est obligatoire afin de réduire ou d'allonger ces temps de formation. Ce positionnement est instruit par les corps d'inspection et communiqué aux établissements.

**La demande de positionnement réglementaire est téléchargeable à l'adresse suivante :**

<http://www.ac-montpellier.fr/cid87202/baccalaureat-professionnel.html>

Elle est à retourner au secrétariat de l'IEN en charge de la spécialité au Rectorat (l'adresse de retour figure sur le dossier de positionnement).

Le récapitulatif des positionnements réalisés par les corps d'inspection (sous tableau au format Excel) est adressé à la DAEC\* : [ce.recdaec@ac-montpellier.fr](mailto:ce.recdaec@ac-montpellier.fr)

La Rectrice prend la décision du positionnement qui intervient dans la mesure du possible avant l'entrée en formation et au plus tard à la fin du mois qui suit l'admission du candidat dans l'établissement de formation.

\*DASEN : Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale

\*IEN : Inspecteur de l'Éducation Nationale

\*DAEC : Direction Académique des Examens et Concours

# MODALITÉS ET CALENDRIER

L'élève pourra effectuer jusqu'à **3 dossiers de demande de « parcours passerelles »** pour des spécialités différentes, ce qui ne l'empêchera pas de formuler **7 autres vœux d'affectation en lien avec sa voie d'orientation d'origine**.

L'avis porté par un chef d'établissement d'accueil sur une candidature de « parcours passerelle » pour une spécialité donnée est transposable aux autres établissements proposant cette même spécialité. Si l'élève demande un même « parcours passerelle » dans plusieurs lycées, il n'est donc pas nécessaire de recueillir l'avis de chaque chef d'établissement.

## 1. De la voie professionnelle vers la voie générale et technologique

Les publics concernés sont identifiés dans le tableau ci-dessous :

| Situation du jeune à l'entrée en formation de Bac Général ou Technologique | Niveau d'entrée                             | Dossier Passerelle | Avis établissement | Décision                | Saisie Affelnet | Durée de formation | Code de l'éducation |
|--|---|--------------------|--------------------|-------------------------|-----------------|--------------------|---------------------|
| Titulaire du diplôme du CAP  | 1 <sup>ère</sup> Générale ou Technologique  | Oui                | Origine            | DASEN*                  | Oui             | 2 ans              | D.333 -18           |
| Titulaire du diplôme du CAP  | T <sup>ale</sup> Générale ou Technologique  | Oui                | Origine            | DASEN                   | Non             | 1 an               | D.333 -18           |
| Issu d'une 2 <sup>nd</sup> e Professionnelle                               | 1 <sup>ère</sup> Générale ou Technologique  | Oui                | Origine            | DASEN                   | Oui             | 2 ans              | D.333 -18           |
| Issu d'une 2 <sup>nd</sup> e Professionnelle                               | 2 <sup>nd</sup> e Générale ou Technologique | Non                | Origine            | Établissement d'origine | Oui             | 3 ans              | D. 331-36           |
| Issu d'une 1 <sup>ère</sup> Professionnelle                                | 1 <sup>ère</sup> Générale ou Technologique  | Oui                | Origine            | DASEN                   | Oui             | 2 ans              | D.333 -18           |
| Issu d'une 1 <sup>ère</sup> Professionnelle                                | T <sup>ale</sup> Générale ou Technologique  | Oui                | Origine            | DASEN                   | Non             | 1 an               | D.333 -18           |

Les étapes du parcours Passerelle à respecter :

|                                 |                      |  |
|---------------------------------|----------------------|--|
| <b>Étape 1 : Repérage</b>       | Jusqu'en Mars        | Entretien de la famille avec le professeur principal et le PSY EN* : définition du projet de l'élève.  |
| <b>Étape 2 : Préparation</b>    | Mars                 | - Avis du conseil de classe du 2 <sup>ème</sup> trimestre de l'établissement fréquenté.<br>- Contact avec l'établissement d'accueil demandé pour une période d'immersion éventuelle. |
| <b>Étape 3 : Accompagnement</b> | Mai - Juin           | L'établissement d'origine assiste l'élève et sa famille dans la préparation de l'affectation en LEGT, notamment lorsque certains accès sont contingentés.                            |
| <b>Étape 4 : Intégration</b>    | Rentrée de septembre | Analyse des besoins de l'élève par l'équipe pédagogique et construction d'un parcours d'accompagnement personnalisé. Suivi éventuel de l'élève en tutorat.                           |

## 2. De la voie générale et technologique vers la voie professionnelle

Les publics concernés sont identifiés dans le tableau ci-dessous :

| Situation du jeune à l'entrée en formation de Baccalauréat Professionnel | Niveau d'entrée           | Dossier Passerelle | Saisie Affelnet | Avis établissement | Décision                 | Demande de positionnement réglementaire | Durée de formation              | Code de l'éducation        |
|--|---------------------------|--------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|---|---------------------------------|----------------------------|
| Issu d'une 2 <sup>nd</sup> e Générale et Technologique                   | 2 <sup>nd</sup> e Bac Pro | Non                | Oui             | Origine            | Non                      | Non                                     | 3 ans                           | D.333-18-1                 |
| Issu d'une 2 <sup>nd</sup> e Générale et Technologique                   | 1 <sup>ère</sup> Bac Pro  | Oui                | Oui             | Accueil            | Rectrice                 | Non                                     | 2 ans                           | D.333-18-1 et D.337-58 (1) |
| Issu d'une 1 <sup>ère</sup> Générale ou Technologique                    | 1 <sup>ère</sup> Bac Pro  | Oui                | Oui             | Accueil            | Rectrice                 | Non                                     | 2 ans                           | D.333-18-1 et D.337-58 (1) |
| Issu d'une Term. Technologique du même champ                             | T <sup>ale</sup> Bac Pro  | Oui                | Non             | Accueil            | Rectrice                 | Oui                                     | 1 ou 2 ans selon positionnement | D.337-58                   |
| Issu d'une Term. Technologique hors champ ou d'une Term. Générale        | 1 <sup>ère</sup> Bac Pro  | Oui                | Oui             | Accueil            | Rectrice                 | Oui                                     | 2 ans                           | D.337-58                   |
| Bachelier Technologique en rapport avec la formation demandée            | T <sup>ale</sup> Bac Pro  | Oui                | Non             | Accueil            | Rectrice                 | Oui                                     | 1 an                            | D.337-58                   |
| Bachelier Technologique sans rapport avec la formation demandée          | 1 <sup>ère</sup> Bac Pro  | Oui                | Oui             | Accueil            | Rectrice                 | Oui                                     | 2 ans                           | D.337-58                   |
| Bachelier Général  | 1 <sup>ère</sup> Bac Pro  | Oui                | Oui             | Accueil            | Rectrice                 | Oui                                     | 2 ans                           | D.337-58                   |
| Issu d'une classe de la voie générale ou technologique                   | 1 <sup>ère</sup> BMA      | Non                | Oui             | Accueil            | Rectrice + étab. accueil | Oui                                     | 2 ans                           | D.337-128                  |

Les étapes du « parcours passerelle » à respecter :

|                                 |                      |  |
|---------------------------------|----------------------|--|
| <b>Étape 1 : Repérage</b>       | Jusqu'en Mars        | Entretien de la famille avec le professeur principal et le PSY EN*: définition du projet de l'élève.   |
| <b>Étape 2 : Préparation</b>    | Mars                 | Contact de l'établissement d'origine avec l'établissement demandé pour une période d'immersion éventuelle avant fin mai.   |
|                                 | Mars-Mai             | Recherche documentaire sur la formation en CDI ou CIO avec l'aide de l'équipe éducative cf annexe 2 « <i>Prise d'information sur la formation souhaitée</i> ».                             |
|                                 | Avril-Mai            | Période d'immersion éventuelle en entreprise.  |
|                                 | Fin mai              | Avis de l'équipe pédagogique de l'établissement d'accueil.   |
| <b>Étape 3 : Accompagnement</b> | Mai - Juin           | L'établissement d'origine assiste l'élève et sa famille dans la candidature en Lycée Professionnel lorsque l'affectation s'effectue par Affelnet Lycée. La demande est exprimée début mai. |
| <b>Étape 4 : Intégration</b>    | Rentrée de septembre | Analyse des besoins de l'élève par l'équipe pédagogique et construction d'un parcours appuyé sur l'accompagnement personnalisé. Suivi éventuel de l'élève en tutorat.                      |

### 3. Au sein de la voie professionnelle

Les publics concernés sont identifiés dans le tableau ci-dessous :

| Situation du jeune à l'entrée en formation de Baccalauréat Professionnel                          | Niveau d'entrée          | Dossier Passerelle | Saisie Affelnet Lycée | Avis établissement | Décision                         | Demande de positionnement réglementaire | Durée de la formation | Code de l'éducation |
|---|--------------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|---------------------|
| Titulaire d'un CAP du champ professionnel obtenu à la session précédente                          | 1 <sup>ère</sup> Bac Pro | Non                | Oui                   | Origine            |                                  | Non                                     | 2 ans                 | D.337-57            |
| Titulaire d'un CAP du champ professionnel obtenu antérieurement à la dernière session             | 1 <sup>ère</sup> Bac Pro | Non                | Oui                   | Origine            |                                  | Oui                                     | 2 ans                 | D.337-58            |
| Titulaire du diplôme du CAP hors champ professionnel  | 1 <sup>ère</sup> Bac Pro | Non                | Oui                   | Origine            |                                  | Oui                                     | 2 ans                 | D.337-58            |
| Issu d'une 2 <sup>ème</sup> Professionnelle hors champ professionnel                              | 1 <sup>ère</sup> Bac Pro | Non                | Oui                   | Origine            |                                  | Oui                                     | 2 ans                 | D.337-58            |
| Issu d'une 1 <sup>ère</sup> Professionnelle hors champ professionnel                              | 1 <sup>ère</sup> Bac Pro | Non                | Oui                   | Origine            |                                  | Oui                                     | 2 ans                 | D.337-58            |
| Issu d'une T <sup>ale</sup> Professionnelle hors champ professionnel                              | 1 <sup>ère</sup> Bac Pro | Non                | Non*                  | Origine            |                                  | Oui                                     | 2 ans                 | D.337-58            |
| Issu d'une T <sup>ale</sup> professionnelle du champ professionnel                                | T <sup>ale</sup> Bac Pro | Non                | Non                   | Accueil            | Rectrice                         | Oui                                     | 1 an                  | D.337-58            |
| Bachelier professionnel en rapport avec la formation demandée                                     | T <sup>ale</sup> Bac Pro | Non                | Non                   | Accueil            | Rectrice                         | Oui                                     | 1 an                  | D.337-58            |
| Bachelier professionnel sans rapport avec la formation demandée                                   | 1 <sup>ère</sup> Bac Pro | Non                | Oui                   | Origine            |                                  | Oui                                     | 2 ans                 | D.337-58            |
| Titulaire d'une certification de niveau 5 (Bac+2) enregistrée au RCNP du même champ professionnel | T <sup>ale</sup> Bac Pro | Non                | Non                   | Accueil            | Rectrice                         | Oui                                     | 1 an                  | D.337-58            |
| Titulaire d'une certification de niveau 5 (Bac+2) enregistrée au RCNP hors champ professionnel    | 1 <sup>ère</sup> Bac Pro | Non                | Oui                   | Origine            |                                  | Oui                                     | 2 ans                 | D.337-58            |
| Titulaire d'un diplôme de CAP mentionné dans l'arrêté de création du BMA                          | 1 <sup>ère</sup> BMA     | Non                | Oui                   |                    | Établissement demandé            | Non                                     | 2ans                  | D.337-127           |
| Non-titulaire d'un titre de niveau 3 ou d'un CAP mentionné dans l'arrêté de création du BMA       | 1 <sup>ère</sup> BMA     | Non                | Oui                   | Accueil            | Rectrice + Établissement demandé | Oui                                     | 2 ans                 | D.337-128           |

\* ces demandes d'affectation ne pourront être étudiées que dans le cadre des places vacantes.

Les étapes du « parcours passerelle » à respecter :

|                                 |                      |  |
|---------------------------------|----------------------|--|
| <b>Étape 1 : Repérage</b>       | Jusqu'en Mars        | Pour les publics scolaires, entretien de la famille avec le professeur principal et le PSY EN* : Définition du projet de l'élève.  |
| <b>Étape 2 : Préparation</b>    | Mars                 | Contact de l'établissement d'origine avec l'établissement demandé pour une période d'immersion éventuelle avant fin mai.   |
|                                 | Avril-Mai            | Période d'immersion éventuelle en entreprise.  |
|                                 | Fin mai              | Quand nécessaire, avis de l'équipe pédagogique de l'établissement d'accueil.   |
| <b>Étape 3 : Accompagnement</b> | Mai - Juin           | L'établissement d'origine assiste l'élève et sa famille dans les démarches nécessaires à la mise en place du projet (saisie des vœux, dossier de positionnement...).     |
| <b>Étape 4 : Intégration</b>    | Rentrée de septembre | Analyse des besoins de l'élève par l'équipe pédagogique et construction d'un parcours appuyé sur l'accompagnement personnalisé.<br>Suivi éventuel de l'élève en tutorat. |

#### 4. Au sein de la voie générale et technologique

Les publics concernés sont identifiés dans le tableau ci-dessous :

| Situation du jeune à l'entrée en formation | Niveau d'entrée                                    | Dossier passerelle | Saisie Affelnet                                     | Avis Étab. | Décision   | Durée formation | Code de l'éducation |
|--|--|--------------------|---|------------|--|-----------------|---------------------|
| Issu d'une 1 <sup>ère</sup> Générale       | 1 <sup>ère</sup> ou T <sup>ale</sup> Générale      | Non                | Oui<br>Uniquement pour l'entrée en 1 <sup>ère</sup> | Origine    | Chef Établissement<br>(si au sein du même établissement)<br>DASEN<br>(si changement d'établissement) | 1 ou 2 ans      | D.331-29            |
| Issu d'une 1 <sup>ère</sup> Générale       | 1 <sup>ère</sup> ou T <sup>ale</sup> Technologique |                    |   |            |  |                 |                     |
| Issu d'une 1 <sup>ère</sup> Technologique  | 1 <sup>ère</sup> ou T <sup>ale</sup> Technologique |                    |   |            |  |                 |                     |
| Issu d'une 1 <sup>ère</sup> Technologique  | 1 <sup>ère</sup> ou T <sup>ale</sup> Générale      |                    |   |            |  |                 |                     |

\*DASEN : Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale

\*PSY EN : Psychologue de l'Éducation Nationale

\*CPE : Conseiller Principal d'Éducation

\*LEGT : Lycée d'Enseignement Général et Technologique

- (1) La lettre du ministre de l'Éducation Nationale aux Recteurs d'académie, en date du 8 novembre 2010 précise notamment que : les jeunes admis directement en 1<sup>ère</sup> Professionnelle suivent les mêmes programmes et passent les mêmes épreuves que ceux venant de 2<sup>nd</sup>e Professionnelle. Ces dispositions s'appliquent à toutes les spécialités de Baccalauréat Professionnel.  
La durée minimale de la PFMP pour les jeunes entrés en formation de Baccalauréat Professionnel en 1<sup>ère</sup> Professionnelle est de 16 semaines sauf si une durée inférieure est prévue par l'arrêté de création de la spécialité de Baccalauréat Professionnel.

#### Point de vigilance :

**Les candidats qui auront effectué un dossier de candidature pour un « parcours passerelle » devront remplir également la fiche de candidature Affelnet afin d'y mentionner leurs vœux d'affectation sur « parcours passerelle » ainsi que d'autres vœux de poursuite d'étude dans leur voie d'origine afin de s'assurer une place en formation à la rentrée.**





**Pour les demandes vers la voie générale et technologique**

Dossier à transmettre à la DSDEN du département concerné ou à la DRAAF pour les formations générales ou technologiques agricoles ([srfd.draaf-occitanie@agriculture.gouv.fr](mailto:srfd.draaf-occitanie@agriculture.gouv.fr)) accompagné des bulletins scolaires de l'année en cours et de l'année précédente.

**Au plus tard le jeudi 25 mai 2023**

**Pour les demandes vers la voie professionnelle**

Dossier à transmettre à un établissement proposant la formation, accompagné :

- des bulletins scolaires de l'année en cours et de l'année précédente
- de l'annexe 2 « Prise d'information sur la formation souhaitée »

**Au plus tard le jeudi 18 mai 2023**

**Points de vigilance :**

- L'élève pourra effectuer jusqu'à 3 demandes spécialités de formations différentes dans le cadre des passerelles.
- Si le candidat souhaite demander une même formation dans des lycées différents, il n'est pas nécessaire de collecter l'avis de chacun des chefs d'établissements. Le Proviseur se prononcera sur la spécialité demandée par le candidat, sur ses perspectives de réussite, indépendamment des capacités d'accueil disponibles dans son lycée.
- L'établissement d'origine en parallèle de la constitution de ce dossier candidat doit effectuer une saisie Affelnet pour l'élève.
- Les admissions en 1<sup>ère</sup> professionnelle au titre d'une passerelle n'étant possibles que si des places sont vacantes, il est nécessaire de demander également une poursuite d'étude dans sa voie de formation d'origine. Un dernier vœu de maintien en 2<sup>nde</sup> GT pourra être saisi par l'établissement pour prévenir une éventuelle absence de places vacantes en 1<sup>ère</sup> professionnelle.

**AVIS de l'ÉTABLISSEMENT EXAMINANT LE DOSSIER**

**Avis consultatif:**  Très favorable  Favorable  Réservé  Défavorable

**Observations :**

N° UAI :

Signature et cachet de l'établissement :

Nom, Prénom, Fonction :

**Dossier à transmettre au plus tard le jeudi 25 mai 2023**

→À la DRAIO de Montpellier pour les demandes de formations professionnelles « Éducation Nationale »

[draio-affectation@ac-montpellier.fr](mailto:draio-affectation@ac-montpellier.fr)

→À la DRAAF pour les demandes de formations professionnelles agricoles

[srfd.draaf-occitanie@agriculture.gouv.fr](mailto:srfd.draaf-occitanie@agriculture.gouv.fr)

**DÉCISION de l'AUTORITÉ ACADÉMIQUE**

Autorisé à postuler\*

Non autorisé à postuler

Si non autorisé, motif :

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

\* NB : l'affectation se fera dans la limite des capacités d'accueil disponibles

NOM et Prénom : .....

Etablissement actuel : .....

Classe : .....

Annexe à la demande de « parcours passerelle »  
de la voie générale et technologique vers la voie professionnelle  
**Prise d'informations sur la formation souhaitée**

À compléter avec l'aide d'un personnel de l'équipe éducative,  
soit lors d'une action collective, soit dans le cadre d'un RDV individuel

Quelle formation envisagez-vous ? .....

Quelles sont les matières importantes pour réussir cette formation ?

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

Quelle est la durée (en semaines) de stage en entreprise pour cette formation ?

.....

Citez 3 activités professionnelles que vous serez capables de réaliser à la fin de la formation :

1. ....
2. ....
3. ....

Comment avez-vous eu connaissance de cette formation ?

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

Quels sont vos intérêts et vos motivations pour la formation ?

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

NOM et Prénom : .....

Quel(s) métier(s) pourriez-vous envisager après la formation ?

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

**Les questions suivantes concernent le métier qui vous attire le plus. Si vous voulez en explorer plusieurs, vous pouvez soit le préciser à chaque fois dans vos réponses, soit utiliser plusieurs exemplaires de cette partie du questionnaire.**

Où peut-on exercer cette profession ? Citez des lieux d'exercice.

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

Y a-t-il d'autres formations qui permettent d'exercer le métier ? Si oui lesquelles ?

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

Quelles sont les qualités requises pour réussir dans ce métier ?

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

Quels sont pour vous les avantages de ce métier ?

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

Quels sont pour vous les inconvénients de ce métier ?

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

Document à remettre à l'établissement d'origine, pour intégration dans le dossier

## LES RÉFÉRENCES DU CODE DE L'ÉDUCATION

### **Article D331-29** - Modifié par [Décret n°2014-1377 du 18 novembre 2014 - art. 11](#)

A l'intérieur du cycle terminal de la voie générale et de la voie technologique du lycée, un changement de voie d'orientation peut être réalisé, en cours ou en fin d'année, sur demande écrite des responsables légaux ou de l'élève majeur, après avis du conseil de classe. Lorsque ce changement a lieu dans le même établissement, il est prononcé par le chef d'établissement dans le délai d'un mois qui suit la demande. Lorsque le changement implique l'affectation dans un autre établissement, il est prononcé par le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, dans les conditions fixées à [l'article D. 331-38](#), après avis du chef de l'établissement d'accueil.

### **Article D331-36** - Modifié par [Décret n°2009-148 du 10 février 2009 - art. 2](#)

Les demandes d'orientation, les propositions d'orientation et les décisions d'orientation sont formulées dans le cadre des voies d'orientation définies par arrêté du ministre chargé de l'éducation.

Les voies d'orientation ainsi définies n'excluent pas des parcours scolaires différents pour des cas particuliers sous réserve que soient assurés les aménagements pédagogiques adéquats. Ils ne peuvent être suivis qu'à la demande ou avec l'accord de la famille ou de l'élève majeur et sont autorisés par le chef d'établissement après consultation des conseils des classes d'origine et d'accueil.

Pour la voie d'orientation correspondant aux enseignements professionnels, les demandes d'orientation peuvent porter sur un ou plusieurs champs et spécialités professionnels. De même, les propositions d'orientation et les décisions d'orientation peuvent inclure à titre de conseil un ou plusieurs champs et spécialités professionnels.

### **Article D331-38** - Modifié par [Décret n°2012-16 du 5 janvier 2012 - art. 7 \(V\)](#)

Le choix des enseignements optionnels, champs et spécialités d'une voie d'orientation incombe aux parents de l'élève ou à l'élève majeur, éclairés par le dialogue avec les membres de l'équipe éducative et par l'avis du conseil de classe.

La décision d'affectation est signée par le directeur académique des services de l'éducation nationale, délégué du recteur pour les formations implantées dans le département. L'affectation de l'élève, à l'issue d'un cycle, dans la voie d'orientation du cycle supérieur est réalisée en fonction des décisions d'orientation et des choix des parents de l'élève ou de l'élève majeur.

Le changement d'établissement en cours de cycle de formation est autorisé par le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie dont relève l'établissement d'accueil. L'élève est scolarisé dans la même voie d'orientation ou dans une voie d'orientation différente, en vertu d'un changement prononcé dans les conditions définies à [l'article D. 331-29](#) et compte tenu de la formation déjà reçue.

### **Article D333-18 Modifié par** [Décret n°2012-16 du 5 janvier 2012 - art. 7 \(VD\)](#)

Sur demande de la famille ou de l'élève s'il est majeur et après avis du conseil de classe de l'établissement fréquenté, le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, peut autoriser un titulaire du brevet d'études professionnelles ou du certificat d'aptitude professionnelle à poursuivre des études en lycée conduisant soit au brevet de technicien, soit au baccalauréat général ou technologique. Dans les mêmes conditions, un élève parvenu au terme d'une seconde ou d'une première professionnelle peut être autorisé à poursuivre des études conduisant à un baccalauréat général ou technologique.

L'élève est accueilli en deuxième ou troisième année de formation soit directement, soit après une période d'adaptation dont la durée et les conditions sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'éducation en fonction de la nature et de la spécialité du diplôme acquis et du diplôme préparé.

**Article D333-18-1** - Créé par [Décret n°2009-148 du 10 février 2009 - art. 12](#)

Sur demande de la famille ou de l'élève s'il est majeur 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.

**Article D337-57** - Modifié par [Décret n°2012-16 du 5 janvier 2012 - art. 7 \(VD\)](#)

Sont admis, en cours de cycle, en classe de première professionnelle dans les établissements mentionnés à l'article D. 337-56, sur demande de la famille ou de l'élève, s'il est majeur, et après avis du conseil de classe de l'établissement d'origine, les candidats titulaires d'un diplôme de niveau V obtenu à la session précédant l'inscription, dans une spécialité en cohérence avec celle du baccalauréat professionnel préparé.

L'affectation est prononcée, selon les cas, par le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, dans les conditions fixées par l'article [D. 331-38](#), ou par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, dans les conditions fixées par l'article [D. 341-16](#).

**Article D337-58** - Modifié par [Décret n°2009-145 du 10 février 2009 - art. 4](#)

Sur décision du recteur prise après avis de l'équipe pédagogique de la classe de l'établissement d'accueil, peuvent également être admis en formation sous statut scolaire des candidats qui ne relèvent pas des articles [D. 337-56](#) et [D. 337-57](#). (*Elèves concernés par lesdits articles : « Élèves de 3<sup>ème</sup> ou titulaire d'un diplôme de niveau V obtenu à la session précédant l'inscription, dans une spécialité en cohérence avec celle du baccalauréat professionnel préparé – NDLR »*).

Pour ces candidats, la durée de formation requise est soumise à une décision de positionnement prise dans les conditions fixées aux articles [D. 337-62](#) et [D. 337-63](#). Cette décision peut avoir pour effet de réduire ou d'allonger la durée du cycle. Cependant, pour les candidats justifiant de certains titres, diplômes ou études, cette durée de formation peut être fixée par arrêté du ministre chargé de l'éducation.

**Article D337-62** - Modifié par [Décret n°2010-130 du 11 février 2010 - art. 6 \(V\)](#)

La décision de positionnement fixe la durée de formation qui sera requise lors de l'inscription au diplôme. Elle est prononcée par le recteur ou par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou le directeur interrégional de la mer pour les candidats relevant des deuxième et troisième alinéas de l'article [D. 337-53](#), à la demande du candidat, après son admission dans un établissement et selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'éducation. Cette décision est prise au titre du baccalauréat professionnel que le candidat souhaite préparer et vaut jusqu'à l'obtention de ce diplôme.

**Article D337-63**

La décision de positionnement prend en compte les études suivies en France ou à l'étranger par le candidat, les titres ou diplômes français ou étrangers possédés, les compétences professionnelles qu'il peut faire valoir, ainsi que les dispenses d'épreuves ou d'unités dont il bénéficie au titre de l'article D. 337-71 ou au titre de la validation des acquis de l'expérience.

**Article D337-127** - Modifié par [Décret n°2011-1029 du 26 août 2011 - art. 1](#)

Le brevet des métiers d'art est préparé :

- 1° Soit par la voie scolaire dans les lycées ou dans les établissements d'enseignement technique privés mentionnés au chapitre III du titre IV du livre IV du code de l'éducation ;
- 2° Soit par la voie de l'apprentissage définie au livre II de la sixième partie du code du travail ;
- 3° Soit par la voie de la formation professionnelle continue définie au livre III de la sixième partie du code du travail.

Le brevet des métiers d'art peut également être préparé dans des établissements d'enseignement à distance. Sont admis en formation au brevet des métiers d'art au titre des 1° et 2° du présent article les candidats titulaires d'un diplôme ou titre du même secteur professionnel enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles et classé au niveau V de la nomenclature interministérielle des niveaux de formation.

L'arrêté mentionné à l'article [D. 337-126](#) précise, pour chaque spécialité de brevet des métiers d'art, les autres titres ou diplômes qui permettent d'accéder à la formation.

**Article D337-128** - Modifié par [Décret n°2011-1029 du 26 août 2011 - art. 1](#)

Sur décision du recteur prise après avis de l'équipe pédagogique de la classe de l'établissement d'accueil, peuvent également être admis en formation, sous statut scolaire, les candidats qui ne relèvent pas du sixième alinéa de l'article [D. 337-127](#).

Pour ces candidats, l'admission en formation relève d'une décision de positionnement prononcée par le recteur. Cette décision peut avoir pour effet de réduire ou d'allonger la durée du cycle fixée à l'article [D. 337-129](#).

La décision de positionnement prend en compte les études suivies en France ou à l'étranger, les titres ou diplômes français ou étrangers possédés, les compétences professionnelles que les candidats peuvent faire valoir ainsi que les dispenses d'unités dont ils bénéficient.

### **Arrêté du 19 juillet 2019 relatif aux voies d'orientation**

#### **Article 1 :**

Les voies d'orientation prévues par l'[article D. 331-36 du code de l'éducation](#) sont les suivantes :

A l'issue de la classe de troisième :

- la classe de seconde générale et technologique ou la classe de seconde à régime spécifique « sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration » (STHR) ;
- la classe de seconde professionnelle, qui constitue la première année du cycle de préparation en trois ans du baccalauréat professionnel ;
- la première année du cycle de deux ans conduisant à une spécialité de certificat d'aptitude professionnelle ou de certificat d'aptitude professionnelle agricole.

A l'issue de la classe de seconde générale et technologique ou de la classe de seconde à régime spécifique STHR :

- les classes de première puis de terminale de la voie générale qui préparent au baccalauréat général ;
- les classes de première puis de terminale des diverses séries de la voie technologique qui préparent au baccalauréat technologique. Chacune des séries de la voie technologique constitue une voie d'orientation : « sciences et technologies de la santé et du social » (ST2S), « sciences et technologies de l'agronomie et du vivant » (STAV), « sciences et technologies du design et des arts appliqués » (STD2A), « sciences et technologies de l'industrie et du développement durable » (STI2D), « sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration » (STHR), « sciences et technologies de laboratoire » (STL), « sciences et technologies du management et de la gestion » (STMG), « sciences et techniques du théâtre, de la musique et de la danse » (S2TMD) ;
- les classes de première puis de terminale préparant au brevet de technicien « métiers de la musique ».