

Décret n° 2010-1780 du 31 décembre 2010 et circulaire nationale n° 2011-009 du 19-1-2011.
Décret n°2013-769 du 26 août 2013 et circulaire nationale n° 2013-143 du 10-09-2013.

Ce dispositif de formation en alternance, sous statut scolaire, partagée entre l'établissement de formation (CFA/UFA) et le milieu professionnel, permet prioritairement la poursuite de l'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture, en s'appuyant également sur la découverte des métiers et des formations. **Le DIMA n'est pas un contrat d'apprentissage. Il n'y a pas de contrat à signer avec une entreprise.** L'élève est inscrit dans un établissement support de DIMA (CFA/UFA) mais reste inscrit dans son établissement d'origine.

PUBLIC CONCERNE

Tout élève volontaire de **15 ans révolus**, ayant un **projet d'orientation vers la voie professionnelle**. L'entrée dans le dispositif peut être accordée en cours d'année scolaire pour les élèves scolarisés.

CRITERES POUR L'ADMISSION

- Age de l'élève (15 ans révolus)
- Avis circonstancié du Psy-EN (ex COP) et de l'équipe éducative
- Projet de l'élève
- Dispositifs d'aide et d'accompagnement mis en place au cours de la scolarité
- Niveau atteint et compétences validées
- Appréciation sur les chances d'investir la formation proposée

PROCEDURE D'ENTREE EN DIMA

Les représentants légaux formulent

- la demande d'entrée en DIMA auprès du chef d'établissement d'origine
 - constituent le dossier de candidature DIMA (cf. fiche 21-1)
 - fournissent les 3 derniers bulletins scolaires ou bilans périodiques de l'année en cours
 - déposent le dossier complet auprès du chef d'établissement qui le complète
 - peuvent prendre contact avec un CFA.
- des vœux via les dossiers d'affectation
 - tout élève doit formuler des vœux afin de lui assurer une affectation.

L'équipe éducative

- **émet un avis circonstancié** sur la demande, s'appuyant sur l'avis du Psy-EN, en tenant compte de la motivation de l'élève, des résultats scolaires et de la possibilité d'atteindre les objectifs du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Le chef d'établissement

- désigne un **enseignant référent** dans l'établissement et l'indique dans le dossier de candidature DIMA
- prend contact au préalable avec le CFA/UFA sollicité :
 - s'assurer de la **réalité des places disponibles**
 - obtenir un avis sur la candidature, si les représentants légaux ne l'ont pas déjà obtenu. Cet avis est joint au dossier qui est examiné par les instances départementales ; **un avis favorable est obligatoire pour que la demande soit recevable.**
- envoie le **dossier de candidature** DIMA à la DSDEN pour l'obtention d'un avis.
- saisit des vœux dans AFFELNET pour les élèves de 3^e
 - Des vœux doivent être formulés par l'élève sur le dossier correspondant. Il s'agit de vœux de précaution afin que l'élève ne se retrouve pas sans affectation si le projet DIMA ne peut aboutir.

DEPARTEMENTS	DEPOT DES DOSSIERS AUX DSDEN, AU PLUS TARD LE	COMMISSIONS
77	16 juin / DSDEN 77 / DIVEL	30 juin
	A compter du 04/09/17, dossier à transmettre au secrétariat des IEN-IO	<u>Pas de commission</u>
93	Dossiers à transmettre au secrétariat des IEN-IO pour validation DASEN / DSDEN 93	<u>Pas de commission</u>
94	Dossiers à transmettre au secrétariat des IEN-IO à l'attention de Mme ABITTAN DSDEN / DESEC 94	<u>procédure tout au long de l'année</u>

Une **convention** (cf. fiche 21-2) est signée ultérieurement entre les deux établissements (origine et accueil), l'enseignant référent, l'élève et son représentant légal, en cas d'**avis favorable** pour une admission :

- un exemplaire est à adresser à la DSDEN (secrétariat des IEN-IO)
- un exemplaire est à adresser au CFA/UFA
- un exemplaire est à adresser aux représentants légaux

Examen du dossier de candidature par l'IA-DASEN

- L'IA-DASEN arrête sa décision (avis favorable / avis défavorable)
- Le dossier de candidature est retourné à l'établissement d'origine pour suite à donner.

Le directeur de CFA/UFA doit compléter le **tableau récapitulatif** (cf. fiche 21-5) sur le devenir des élèves :

- Pour le 20 avril : les colonnes de 1 à 4 doivent être complétées, puis transmission à la DSDEN du département de l'établissement d'origine (à l'attention du secrétariat des IEN-IO).
- A l'issue de la formation, au plus tard le 15 septembre, un deuxième envoi est à effectuer avec l'intégralité des colonnes complétées.

PENDANT LE DIMA

Pour la durée de cette formation, l'élève, sous statut scolaire, reste inscrit dans son établissement d'origine et est placé sous l'autorité du directeur du CFA/UFA. Il n'y a **pas de contrat à signer** avec une entreprise. La fiche de « **suivi DIMA** » (cf. fiche 21-3) sert de document de liaison entre l'établissement scolaire et le CFA/UFA. Elle doit être remplie pour assurer le suivi de l'élève pendant la durée du dispositif.

Le chef d'établissement d'origine reste responsable de :

- la modification du MEF d'origine de l'élève, en l'inscrivant sous le MEF **DIMA**
- l'inscription de l'élève à l'examen du **DNB** en qualité de candidat individuel ou au **CFG** en qualité de candidat scolaire,
- la validation du socle de connaissances, de compétences et de culture,
- la décision d'orientation,
- la procédure d'affectation, avec la saisie des vœux dans AFFELNET.

Les élèves ne peuvent effectuer leurs stages pendant les périodes de vacances, ni le dimanche et les jours fériés. En cas d'accident en dehors des plages horaires réglementaires, la responsabilité du chef d'entreprise est engagée.



Si l'élève inscrit en DIMA souhaite, en accord avec ses représentants légaux, interrompre sa scolarité dans le dispositif, il retourne dans son établissement d'origine. Le CFA/UFA doit, au préalable, informer l'établissement de rattachement du retour d'un élève au cours de la formation.



Le CFA/UFA transmet trimestriellement à la DSDEN la liste des élèves inscrits, en spécifiant les entrants et les sortants.

A L'ISSUE DU DIMA

À l'issue de la scolarité en DIMA, qui ne peut excéder 12 mois, l'élève peut :

- Confirmer son projet en **signant un contrat d'apprentissage** de 2 ans pour préparer un CAP ou un contrat de 3 ans pour préparer un baccalauréat professionnel, avec l'accord de son représentant légal et conformément aux procédures en vigueur,
- Poursuivre sa formation **sous statut scolaire** pour préparer un CAP en 2 ans ou un baccalauréat professionnel en 3 ans, sur proposition du directeur du CFA/UFA et décision d'orientation du chef d'établissement d'origine, en accord avec son équipe pédagogique, voire une 2nde générale et technologique sur proposition du directeur du CFA/UFA.

Les élèves souhaitant poursuivre leur scolarité en lycée professionnel sous statut scolaire, à l'issue du DIMA, peuvent effectuer, **avant le 12 mai**, une demande de majoration de barème dans le cadre des commissions départementales préparatoires à l'affectation. (cf. fiches 14 et 15)