

Textes officiels

Code de l'éducation, articles D331-23 à D331-45 relatifs à la procédure d'orientation des élèves dans les établissements d'enseignement publics sous tutelle du ministre chargé de l'éducation

Arrêté du 14 juin 1990 relatif à la commission d'appel

DEPARTEMENT	ENVOI DES DOSSIERS AUX EPL E SIEGES	ENVOI DES VŒUX D'AFFECTATION AFFELNET A LA DSDEN
77	13 juin (3 ^e 2 nd GT) 21 juin (autres niveaux)	A l'issue du dialogue avec les représentants légaux
93		
94		

Calendrier

Saisie des décisions d'orientation dans RIDDO du 29 mai au 30 juin (19 juin en fin de 2nde GT)

Si désaccord dès la notification de la décision d'orientation

Les représentants légaux disposent d'un **délaï de 3 jours** ouvrables pour faire appel

Commissions d'appel

16 juin 2nde GT
15 juin 3^e
26 juin Autres niveaux

PROCEDURES D'ORIENTATION

➤ Le dialogue avec les représentants légaux

1. Les représentants légaux de l'élève formulent des **demandes** d'orientation (sur la fiche de dialogue 2017)
2. Les demandes sont examinées par le conseil de classe qui émet des **propositions** d'orientation
3. Lorsque ces propositions **sont conformes** aux demandes formulées par les représentants légaux, le chef d'établissement prend sa **décision**
4. Lorsque ces propositions **ne sont pas conformes** aux demandes, le chef d'établissement reçoit les représentants légaux de l'élève afin de les informer des propositions du conseil de classe et recueillir leurs observations. Le chef d'établissement prend ensuite la **décision d'orientation** qu'il notifie aux parents et parallèlement informe l'équipe pédagogique.
5. Les décisions non conformes aux demandes doivent faire l'objet de **motivations signées par le chef d'établissement**, comportant des éléments objectifs ayant fondé la décision, en termes de connaissances, de capacités et d'intérêts.
6. Les parents de l'élève font savoir au chef d'établissement **s'ils acceptent** ou **s'ils font appel** de la décision, dans un délai de trois jours ouvrables, à compter de la réception de la notification de cette décision.
7. **En cas d'appel**, le chef d'établissement :
 - ✓ demande aux représentants légaux des élèves concernés par la procédure AFFELNET, de **formuler des vœux d'affectation** dans l'attente de la décision de la commission d'appel. Pour cela ils doivent utiliser le formulaire figurant sur la dernière page de la fiche de dialogue 3^e. En cas de refus des représentants légaux d'inscrire des vœux d'affectation en voie professionnelle, **informer les parents** que, si l'appel est rejeté, l'élève ne participera pas au tour AFFELNET et ne pourra être affecté que sur les places vacantes via la procédure SDA.
 - ✓ transmet à la commission d'appel les **décisions motivées** ainsi que tous les éléments susceptibles d'éclairer cette instance.

Les décisions prises par la commission d'appel valent **décisions d'orientation ou de redoublement définitives**.

➤ La commission d'appel

1. Les parents qui le demandent sont entendus par la commission d'appel. L'élève mineur peut être entendu à sa demande, avec l'accord de ses parents.
2. Lorsque les parents de l'élève n'obtiennent pas satisfaction pour les voies d'orientation demandées, ils peuvent de droit, obtenir le maintien de l'élève dans sa classe d'origine pour la durée **d'une seule année scolaire** (art. D 331-37 du Code de l'éducation).
3. La décision d'orientation ne doit pas porter sur les enseignements optionnels, champs et spécialités d'une voie d'orientation. Il s'agit d'un choix qui incombe aux parents.

➤ Les voies d'orientation

Fin de 3^e : 2nde GT ou spécifique, 2nde professionnelle ou en 1^{re} année de CAP

Fin de 2nde GT : une des séries de 1^{re} générale ou technologique.

CONSIGNES POUR LA COMMISSION D'APPEL

Liste des formulaires nécessaires au chef d'établissement d'origine pour la procédure d'appel :

- **Convocation** des représentants légaux
 - **Procès-verbal** de la commission d'appel comportant la liste des élèves de l'établissement concerné.
 - **Liste par niveau** des élèves concernés, permettant à la commission d'appel d'inscrire sa décision
- L'ensemble des formulaires nécessaires à l'organisation de la commission d'appel vous seront adressés par la **DSDEN de votre département**

➤ Avant la commission

- **Inform**er le professeur et le conseiller d'orientation psychologue intervenant dans l'établissement qui seront chargés de présenter les dossiers des élèves faisant appel, des dates et lieux de la commission d'appel.
- **Communiquer** aux CIO concernés les noms des élèves faisant appel (un état néant sera adressé le cas échéant).

- **Convoquer les parents**

Ne pas oublier de faire figurer sur la convocation, le nom et l'adresse professionnelle du président de la commission d'appel, la date de la commission et l'adresse précise de l'établissement où siègera la commission.

Les noms, adresses et numéros de téléphone des représentants des parents d'élèves siégeant en commission d'appel doivent également être communiqués.

Les représentants légaux qui souhaitent se faire accompagner à la commission d'appel, par un avocat ou une association, doit le mentionner par écrit sur la fiche de dialogue.

- **Transmettre** aux établissements sièges des commissions d'appel au plus tard le 13 juin (fin de 3^e et fin de 2^{nde} GT) **et le 21 juin** (autres niveaux pour les demandes de redoublement exceptionnel refusé par le chef d'établissement)
 - o **les dossiers** des élèves concernés, comportant :
 - une copie des résultats scolaires de l'année en cours 2016/2017 (ex. bilans périodiques - bulletins trimestriels), réunis dans l'ordre **sur un format A3 (1 exemplaire pour chaque membre de la commission)**,
 - la fiche de dialogue dûment complétée
 - le livret personnel de compétences pour les élèves de 3^e et de 2^{nde} GT
 - les éléments statistiques relatifs aux différents taux d'orientation de l'établissement et de la classe
 - toute information complémentaire que les représentants légaux souhaitent porter à la connaissance de la commission,

Les dossiers pourront être adressés sous **forme numérisée**, selon les modalités définies par le président de la commission d'appel.

 - o **3 exemplaires du** procès-verbal sur lequel figure la liste des élèves concernés
 - o **1 liste par niveau**, des élèves concernés par la procédure d'appel sur laquelle seront inscrites les décisions de la commission d'appel

➤ Après la commission

- **Récupérer les dossiers** dès le lendemain de la commission auprès de l'établissement siège
- **Envoyer** les notifications aux représentants légaux en cas de décision défavorable
- **Afficher** la liste par niveau, sur laquelle figurent les décisions prises par les commissions d'appel, pour chaque élève concerné.