

## ANNEXE 5 : FICHE TECHNIQUE DES PROCEDURES PASSERELLES

### PRINCIPES ET OBJECTIFS

La passerelle est un **dispositif individualisé**, favorisant la **réussite scolaire** des élèves et permettant d'accompagner un **changement exceptionnel de parcours au lycée**, que ce soit au sein d'une **même voie** d'orientation (entre spécialités professionnelles ou séries de baccalauréat) ou **d'une voie d'orientation à une autre**. Elle vise à favoriser une **plus grande fluidité** et davantage de progressivité des parcours. Elle est également un **levier pour lutter contre le décrochage scolaire** et les sorties du système éducatif des jeunes sans qualification.

Elle s'organise dans le cadre d'un **processus construit**, en **étroite collaboration** avec les équipes pédagogiques d'origine et d'accueil, à la suite d'une **demande formalisée** du jeune ou de sa famille auprès de son professeur principal.

Une passerelle peut intervenir **à tout moment de la scolarité en lycée**, en cours d'année scolaire, en fonction de la situation particulière de l'élève. Elle s'entend dans une logique ascendante (passage dans une classe supérieure), mais également sur un **même niveau en cours d'année**. Dans ce dernier cas, il est essentiel que ce changement de parcours **se fasse le plus tôt possible dans l'année**, à la fin du 1<sup>er</sup> trimestre au plus tard.

Elle est confirmée par un stage d'immersion et/ ou d'observation en milieu professionnel (stage passerelle) pour lequel un bilan sera effectué par l'élève avec son professeur principal (tuteur), validant la pertinence du projet.

Elle s'accompagne obligatoirement d'un **positionnement pédagogique** effectué par l'équipe d'accueil afin de répondre aux besoins du jeune après son affectation dans la nouvelle formation, pouvant prendre la forme d'un dispositif d'accompagnement spécifique (compléments d'enseignements ou connaissances en enseignement technologique ou professionnel indispensable au changement d'orientation).

Elle peut également nécessiter un **positionnement réglementaire** effectué par les corps d'inspection **avant l'entrée en formation et au plus tard un mois après l'affectation**, visant à aménager la durée de formation et/ ou des périodes de formation en milieu professionnel nécessaires, requise lors de l'inscription à l'examen.

L'affectation d'un élève dans le cadre d'une passerelle est réalisée sur places vacantes, actualisées régulièrement et communiquées par les chefs d'établissement.

### ETAPES DE LA PROCEDURE

La mise en œuvre d'une passerelle nécessite impérativement :

- de préparer l'élève en amont dans la mise en œuvre d'un projet constructif et réaliste au sein de l'établissement d'origine,
- de l'accompagner en aval dans l'acquisition de l'ensemble des compétences nécessaires pour réussir son parcours dans la voie choisie, soit au sein même de son établissement, soit vers un nouvel établissement (établissement d'accueil).

#### 1) Repérage,

Identification des élèves potentiellement concernés en cas de décrochage : la passerelle est susceptible de corriger une erreur manifeste d'orientation relative à la voie, la spécialité choisie lorsqu'elle concerne un même niveau

Formalisation de la demande par l'élève auprès de son professeur principal et évaluation de la faisabilité du projet par l'équipe pédagogique d'origine avec la famille (cf. *Tableau synthétique des Passerelles*)

#### 2) Accompagnement

Formulation d'un avis par l'équipe pédagogique, le Psy En et le chef d'établissement d'origine.

Accompagnement de l'élève dans un processus de validation de son projet :

- Information de l'élève sur toutes les actions susceptibles de l'aider dans la construction de son projet (mini stages, forum des métiers, stages en milieu professionnel, etc.)
- Prise de contact avec l'établissement d'accueil pour une immersion, un stage passerelle, une phase de positionnement
- Recueil de l'avis de l'établissement d'accueil sollicité

#### 3) Affectation

- Si la passerelle nécessite un changement d'établissement : constitution et envoi du dossier Passerelles par l'établissement d'origine à la DSDEN de l'établissement demandé pour affectation par l'IA DASEN. La DSDEN envoie une notification à la famille et informe les EPLE d'accueil et d'origine de la décision rendue.
- Si la passerelle a lieu au sein du même établissement : la décision est prononcée par le chef d'établissement d'origine

#### 4) Intégration dans la nouvelle formation

- Positionnement réglementaire avant l'entrée en formation ou au plus tard dans le mois qui suit l'affectation dans la nouvelle formation lorsqu'il est obligatoire ;
- Accueil dans la nouvelle formation : mise en œuvre des préconisations pédagogiques effectuées lors du stage passerelle, analyse des besoins de l'élève et construction d'un parcours en s'appuyant sur les dispositifs existants (Accompagnement personnalisé, tutorat, remise à niveau...)

**DOSSIER « PASSERELLE » TOUS NIVEAUX  
VOIE PRO ↔ VOIE GT**

**IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE**

Nom : ..... Prénom(s) : .....  
 Date de naissance : ...../...../..... Fille  Garçon   
 Adresse : .....  
 Code postal : ..... Commune : .....  
 Téléphone fixe : ..... Portable : .....  
 Courriel : .....@.....  
 Classe actuelle\* : .....  
 \*Préciser la formation préparée (niveau, série du bac, nature du diplôme, spécialité ou champ professionnels...)

**VŒUX DE L'ÉLÈVE**

Formation envisagée	Etablissement - Ville

Date : ...../...../.....  
 Signature des représentants légaux ou de l'élève majeur :

**ACTIONS MISES EN PLACE ET DEMARCHES DE L'ÉLÈVE EN AMONT**

Réalisées dans le cadre de la préparation de la Passerelle

Nature*	Lieu	Dates	Observations

\*stage passerelle, tutorat, stage d'observation en milieu professionnel, visites....

**AVIS DU PROFESSEUR PRINCIPAL (TUTEUR)**

L'avis doit permettre d'apprécier l'opportunité de la démarche et sa pertinence eu égard aux compétences de l'élève et aux exigences attendues dans la formation envisagée

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

Date : ...../...../.....  
 Nom et signature du professeur principal :

**AVIS DU PSYCHOLOGUE DE L'ÉDUCATION NATIONALE DU SECOND DEGRÉ**

L'avis doit permettre d'apprécier la pertinence et la cohérence de la démarche eu égard aux motivations exprimées par l'élève ainsi que la faisabilité de cette orientation

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

Date :...../...../.....

Nom et signature du PSY-EN :

**AVIS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE**

Très favorable

Favorable

Réservé

Motivation si l'avis est réservé : .....

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

Date :...../...../.....

Nom et signature du chef d'établissement  
ou de son représentant :



**AVIS DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL**

Dates éventuelles des période(s) de formation en milieu professionnel :

.....

Points forts :

.....

.....

.....

Points à renforcer :

.....

.....

.....

Positionnement pédagogique (préconisations) : (A mettre en œuvre pour faciliter l'adaptation de l'élève dans la formation envisagée)

.....

.....

.....

.....

Avis sur la pertinence de la passerelle :

**Très favorable**

**Favorable**

**Réservé**

Motif (s) si l'avis est réservé

.....

.....

.....

Date : ...../...../.....

Signature du chef d'établissement

ou de son représentant :

Cachet de l'établissement d'accueil

**DECISION**

Partie réservée à la DSDEN du département d'origine

**Favorable**

**Défavorable**

Motif(s) du refus : .....

.....

.....

Date : ...../...../.....

L'IA-DASEN par délégation du recteur :

**POSITIONNEMENT REGLEMENTAIRE lorsqu'il est obligatoire (passerelles montantes en voie professionnelle)**

Partie réservée au corps d'inspection  
(voir pièce jointe)

Demande faite le :

Retour le :

Date : ...../...../.....