

## PASSPRO


### OBJECTIF

L'application Passpro permet de réaliser un entretien d'information sur certaines formations professionnelles (cf. *fiche 6 - doc. Excel*). Elle facilite l'échange d'informations entre les établissements d'origine et d'accueil-référent : liste des candidats, planification des entretiens, saisie et consultation des avis par les établissements d'origine et d'accueil-référent...

L'application est déclinée en deux procédures :


- entretiens individuels : donnant lieu à une **éventuelle bonification** dans Affelnet-Lycée. Ils permettent d'évaluer et de prendre en compte la démarche d'information et les connaissances de l'élève sur le domaine envisagé.
- entretiens collectifs : ne donnant lieu à **aucune bonification**. Ils apportent une information complète et détaillée sur les formations de l'établissement.

Ces entretiens d'information **n'ont pas vocation à se substituer aux journées portes ouvertes, aux mini stages....**

 **Les formations sans bonification relevant de Passpro** (cf. *fiche 6 - doc Excel*) peuvent faire l'objet de présentation d'un dossier aux commissions de majoration de barème (SEGPA vers 2<sup>nd</sup>e Pro, 3<sup>e</sup> faible vers CAP). Cette procédure ne se substitue pas aux commissions départementales handicap/médical/ULIS pour lesquelles les élèves concernés doivent soumettre l'étude de leur dossier quelle que soit la formation Passpro demandée.

### PUBLIC CONCERNE

Exclusivement pour les élèves de niveau 3<sup>e</sup> (dont SEGPA, Prépa-pro, EANA, action MLDS de niveau collège ou de niveau V), envisageant une 1<sup>re</sup> année de CAP ou une 2<sup>nd</sup>e professionnelle parmi les spécialités concernées par la procédure.

 **Les élèves de lycée** ayant vocation à poursuivre leur scolarité en voie professionnelle **ne sont pas concernés par cette procédure.**

### PORTAIL D'INFORMATION ET DE GESTION

#### **Inscription et suivi des dossiers des élèves :**

- Pour l'ensemble des établissements d'origine (publics et privés sous contrat) :
  - **par ARENA** (via le cartable en ligne)
- Pour tous les autres établissements (CFA, hors contrats) :
  - **par le formulaire en ligne** : <https://externet.ac-creteil.fr/preinscription-passpro/>

### PORTAIL D'INFORMATION ET DE GESTION PARIS - VERSAILLES

Pour une inscription sur les formations de Paris et Versailles, le formulaire en ligne sur le site de l'académie d'accueil doit être renseigné. La procédure et le calendrier doivent être respectés. Pour une demande sur :

- Paris : <http://www.ac-paris.fr/portail/passpro>
- Versailles : <http://www.ac-versailles.fr/public/passpro>

## PROCEDURE AU NIVEAU DE L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE

A partir du  
28 janvier

### Information et recensement des élèves intéressés (cf. fiche 4) :

- Dossier à compléter par les élèves intéressés par une ou plusieurs formations (cf. fiche 1 / 2 / 3).
- Un fichier Excel détaillé permet de filtrer les formations soit par domaine, département, ville ou établissement.

du 28  
janvier  
au  
19 avril  
dernier délai  
(Fermeture  
Passpro)

### Inscription des élèves dans Passpro - saisie des avis et commentaires

- Saisie des choix des formations dans l'application afin de bénéficier d'un entretien individuel et/ou collectif.
- Attention, **un seul entretien par domaine** (ex : domaine du pressing blanchisserie) quel que soit le nombre de formations pour lequel il est inscrit (ex : 1CAP2 métiers du pressing / 1CAP2 métiers de la blanchisserie).
- Pour chaque formation demandée, le chef d'établissement d'origine doit obligatoirement saisir :
  - un avis (favorable, assez favorable ou réservé)
  - un commentaire visant à apprécier l'implication et la motivation de l'élève

Cette saisie aura lieu avant que l'élève ne soit reçu au lycée afin de fournir des éléments pouvant servir de support lors des entretiens.

Avant  
l'entretien

### Lettre de préparation à l'entretien (cf. fiche 5) (uniquement pour les entretiens individuels)

- L'élève peut se présenter à l'entretien avec une **lettre** par formation envisagée.
- Les établissements doivent veiller à ce que **chaque** élève soit suivi par une personne référente : celle-ci accompagne l'élève dans sa recherche d'informations pour la rédaction de sa lettre.

Jusqu'au  
16 mai

### Réception des convocations aux entretiens via l'application

- Les convocations sont envoyées automatiquement par l'application sur la messagerie fonctionnelle de l'établissement d'origine et sur le courriel académique de la personne.
- Transmission des convocations aux élèves.
- Suppression des candidatures des élèves renonçant afin de ne pas saturer les plannings d'entretien.

Jusqu'au  
24 mai

### Impression et transmission de la fiche récapitulative

- Pour les entretiens individuels : dès le retour des avis et des comptes rendus, l'établissement remet cette fiche aux élèves et à leurs représentants légaux. Les informations contenues doivent permettre aux élèves de retravailler leur projet avant la saisie des vœux sur Affelnet-Lycée.
- Pour les entretiens collectifs : aucun retour de cette séance ne sera effectué.

Du 07 au  
27 mai

### Saisie dans Affelnet-Lycée

- Si l'élève confirme ses choix, le chef d'établissement saisit dans Affelnet-Lycée les vœux correspondant aux formations Passpro.

## PROCEDURE AU NIVEAU DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL-REFERENT

du 28  
janvier au  
19 avril

### Planification des entretiens d'information

- Accès aux dossiers des élèves inscrits pour planifier les entretiens (date, heure, lieu).
- Envoi automatique via l'application de la convocation par mél.

Jusqu'au  
17 mai

### Réalisation des entretiens d'information

- **Les bulletins scolaires ne doivent en aucun cas être demandés.**



Les établissements **s'engagent à recevoir** les élèves inscrits **jusqu'au 17 mai inclus**.

24 mai

### Fermeture de l'application Passpro

Dans les 3  
jours qui  
suivent  
l'entretien


### Compte-rendu et avis (uniquement pour les entretiens individuels)

- Saisi d'un bref compte-rendu visant à donner à l'élève des informations et conseils favorisant sa réflexion sur son choix d'orientation : ce compte-rendu porte sur l'ensemble du domaine.
- Attribution et saisie d'un avis pour **chaque** formation demandée par l'élève.
- Possibilité de saisir un avis, si lors de l'entretien l'élève émet une préférence pour une formation du domaine non sélectionnée lors de son inscription.

Ces informations visent à aider et accompagner l'élève dans son projet d'orientation : **il est essentiel que les élèves et leurs représentants légaux puissent en avoir connaissance dans les meilleurs délais.**

## AVIS FINAL POUR LES ENTRETIENS INDIVIDUELS

Il s'appuie sur un croisement informatisé des avis pédagogiques de l'établissement d'origine et de l'établissement d'accueil-référent selon la matrice suivante :

Avis de l'établissement d'origine	Avis de l'établissement d'accueil-référent	Avis final de la matrice
Favorable	Favorable	Très favorable
Favorable	Assez favorable	Favorable
Assez favorable	Favorable	
Assez favorable	Assez favorable	Assez favorable
Favorable	Réservé	
Réservé	Favorable	
Assez favorable	Réservé	Peu favorable
Réservé	Assez favorable	
Réservé	Réservé	Réservé
Sans avis = Absent	Sans avis = Absent	Incomplet
Avis	 Ne se prononce pas	Avis des EPLE d'origine

L'avis final peut donner lieu à une majoration de barème traduit en bonus dans Affelnet-Lycée quel que soit l'établissement demandé et quel que soit le rang du vœu, **uniquement** :

- pour les avis Très favorable et Favorable,
- si l'élève et ses représentants légaux confirment le choix de la formation et qu'une saisie du vœu est réalisée dans Affelnet-lycée avant **le 29 mai** par l'établissement d'origine.