

DOSSIER DROIT AU RETOUR EN FORMATION INITIALE

ANNEE.....

*Candidats âgés de 16 à 25 ans, sortis du système scolaire sans diplôme ou qualification professionnelle qui souhaitent revenir **en formation**.*

Cachet du CIO ou
structure SPRO

DEMANDE D'ADMISSION EN CLASSE DE :

DROIT OPPOSABLE DROIT NON OPPOSABLE

Cadres à renseigner par le candidat

Nom : Prénom Sexe : F M

Numéro INE (sur bulletin scolaire)

Né(e) le : ... /... /..... à

Adresse.....

.....

☎..... @

ANNEES scolaires précédentes	Classes, Spécialités ou Séries, Formation	ETABLISSEMENTS	Diplômes Obtenus

Si scolarisé l'année précédente indiquer les vœux demandés				AFFECTATIONS			
	Etablissements	Spécialités ou options	LV1	ADMIS	REFUSE	L.S.	SIGNATURE
1							
2							
3							

QUELLES SONT LES RAISONS QUI VOUS ONT AMENE A INTERROMPRE VOTRE SCOLARITE ?

QUELLES SONT LES RAISONS QUI MOTIVENT VOTRE DEMANDE DE RETOUR EN FORMATION ?

AVEZ-VOUS EU DES EXPERIENCES PROFESSIONNELLES (emplois, stages) ? QUELS SONT LES APTITUDES, LES SAVOIRS- ÊTRE QUE VOUS AVEZ ACQUIS ?

DECRIVEZ BRIEVEMENT VOTRE PROJET ACTUEL?

QUELLES DEMARCHES AVEZ-VOUS EFFECTUEES DANS LE CADRE DE CE PROJET ? (RENCONTRE AVEC LE CHEF D'ETABLISSEMENT, PORTES OUVERTES, ETC....)

SOUS QUELLE FORME SOUHAITEZ VOUS REPREDRE UNE SCOLARITE ?

- FORMATION INITIALE
- EN ALTERANCE
- FORMATION PROFESSIONNELLE

Fait à..... le

Signature du candidat

Si ce document est transmis de manière dématérialisée, merci de bien vouloir parapher.

PIECES A JOINDRE PAR LE CANDIDAT

Tous documents susceptibles de faire mieux apprécier la candidature :

- Bulletins scolaires
- Diplômes obtenus
- Lettre de Motivation
- Etat d'expérience(s) professionnelle(s)

PROPOSITION DU CONSEILLER

Reçu le : _____ par _____

Solution préconisée :

- Retour en formation sous statut scolaire
- SAS
- Morea
- Structure RE (micro lycée)
- Formation en apprentissage
- Formation continue

RV en établissement pour formation le _____

RV en CFA le : _____

RV en ML le : _____

AVIS* CIRCONSTANCIE DU PSYCHOLOGUE DE L'EDUCATION NATIONALE OU CONSEILLER APRES ENTRETIEN AVEC LE CANDIDAT :

Fait à le

Signature

Si ce document est transmis de manière dématérialisée, merci de bien vouloir parapher.

Pour un retour en formation initiale

- Dossier transmis par la Directrice ou le Directeur du CIO au lycée demandé
- Dossier transmis par la Directrice ou le Directeur de la structure SPRO au

Le DCIO.....

(*UN RAPPORT DETAILLE PEUT ETRE JOINT EN COMPLEMENT DE CET AVIS)

ENTRETIEN D'ÉVALUATION POUR LE RETOUR EN FORMATION

Reçu le : _____ par (Nom, Fonction)

Organisme : _____

En cas de positionnement indiquer les conclusions et précisez les modalités de celui-ci :

Υ Remplir le cadre I ou II selon la situation de retour en formation

I - FORMATION EDUCATION

NATIONALE Solution préconisée

- ▣ Intégration immédiate
 - dans l'établissement
 - dans un autre établissement
- ▣ Intégration différée

AVIS* CIRCONSTANCIE

Nom du référent (si intégration dans l'établissement) :

Dossier transmis le :

Ce dossier dûment complété est à renvoyer au directeur de CIO pour transmission à la DSDEN et à la FOQUALE.

(*UN RAPPORT DETAILLE PEUT ETRE JOINT EN COMPLEMENT DE CET AVIS)

II - FORMATION HORS EDUCATION NATIONALE : CFA ou ML

Solution préconisée

AVIS* CIRCONSTANCE

Nom du référent

Vu le :

Les dossiers traités doivent être comptabilisés afin d'être pris en compte dans les tableaux de bord de la PSAD

(*UN RAPPORT DETAILLE PEUT ETRE JOINT EN COMPLEMENT DE CET AVIS)

Modalités pratiques de dépôt de candidature Pour un retour en formation
--

FICHE DEMANDE DE RETOUR EN FORMATION : remplir les cadres vous concernant.

ENTRETIEN AVEC PSYCHOLOGUE DE L'EDUCATION NATIONALE AU CIO ou conseiller d'une structure SPRO le plus proche de votre domicile. Il est nécessaire de prendre rendez-vous. Munissez-vous de tous les documents permettant d'évaluer vos acquis scolaires ou professionnels (copies de diplômes, bulletins scolaires, attestation de scolarité, d'emploi de stage....).

A la suite de cet entretien, (et le cas échéant) d'un bilan, le psychologue de l'éducation nationale remplira le cadre qui lui est réservé.

LE DOSSIER EST TRANSMIS à l'établissement ou organisme demandé par le CIO ou la structure SPRO

EXAMEN DU DOSSIER :

Le proviseur de l'établissement ou directeur du CFA ou directeur de la mission locale examine les éléments du dossier et formule un avis par rapport à l'admission ou l'intégration d'une formation. Dans le cas d'un retour en formation initiale le dossier est retourné au CIO qui le transmet au DASEN et à L'IENIO.

ADMISSION ET AFFECTATION POUR UNE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE :

- Pour une entrée en 1^{ère} année de BTS le proviseur procède à l'admission et inscription sur place vacante dans la spécialité demandée.
- Pour une entrée en 2^{ème} année de CAP, en 1^{ère} et en terminale de baccalauréat, les demandes sont examinées en fonction des places vacantes, une proposition d'attente peut être proposée.
- Pour une affectation en 1^{ère} année de CAP, en 2nde Professionnelle ou exceptionnellement en 2GT les demandes peuvent être traitées par Affelnet selon le calendrier de l'orientation et de l'affectation en vigueur. Hors calendrier une proposition d'attente peut être proposée.

Les dossiers complets comportant l'avis du proviseur ainsi que la fiche d'aide à la saisie renseignée, doivent être transmis à la DSDEN au service de la scolarité de la DSDEN concernée au plus tard à la date indiquée dans le guide académique de l'Affectation.

A l'issue de la procédure d'affectation par Affelnet, le candidat sera informé de la décision d'affectation par le Directeur de CIO.