

## Fiche 10 : APPEL SUR LES DECISIONS D'ORIENTATION EN FIN DE 3EME ET DE 2<sup>NDE</sup> GT – JUIN 2024

### A. LA CONSTITUTION DU DOSSIER D'APPEL DE L'ELEVE

Le dossier d'appel est établi sous la responsabilité du chef d'établissement, il comporte obligatoirement :

- La fiche dialogue pour l'orientation du niveau correspondant ;
- La copie des bulletins scolaires des 3 trimestres/2 semestres (7 exemplaires) ;
- Tous documents complémentaires fournis par les parents (lettre argumentée...) ;
- La « fiche appel en fin de classe de... » qui retrace le parcours scolaire et le contexte de la classe (annexe 1) ;
- La notification individuelle de décision avec les coordonnées de l'élève pré remplies (annexe 2).

Pour tout dossier incomplet ou qui comporterait une irrégularité pouvant conclure au vice de forme, la décision de la commission ira dans le sens de la demande de la famille, après constat et décision des IEN-IO.

Les documents supports spécifiques sont mis en ligne sur le site de la DSDEN 13. Une réunion des présidents des commissions et des chefs d'EPL d'accueil sera organisée le **vendredi 31 mai à 9h au lycée Pierre Mendès France à Vitrolles**.

### B. LES SOUS-COMMISSIONS

Les sous commissions territoriales par réseau ou en regroupements de réseaux seront organisées en fonction du volume prévisionnel des situations d'appel.

### C. LA CIRCULATION DES DOSSIERS D'APPEL

Le chef d'établissement d'origine transmet à l'établissement siège de la commission le **bordereau récapitulatif des dossiers présentés (annexe 3)**, impérativement dans les délais suivants:

- **Fin de 2<sup>de</sup> GT : lundi 10 juin avant 17h** (commission le mercredi 12 juin - journée)
- **Fin de 3<sup>ème</sup> : vendredi 7 juin avant 17h** (commission le mardi 11 juin - journée)

L'établissement siège de la commission établit sur ce bordereau récapitulatif les heures de passage des dossiers et transmet le bordereau au CIO et à chaque établissement d'origine pour qu'ils puissent respectivement prévenir les familles, les enseignants et les Psy EN.

Le chef d'établissement d'origine transmet les dossiers, sous sa responsabilité, et par tout moyen jugé suffisamment sûr et efficace afin que les commissions en disposent en temps et en heure (courrier postal ou porteur) :

- les dossiers d'appel complets ;
- le double du bordereau récapitulatif des dossiers présentés à l'établissement siège de la commission (annexe 3) ;
- le bordereau décision de la commission d'Appel (annexe 4).

#### **D. LA NOTIFICATION DES DECISIONS**

Le lendemain de la commission, la notification de la décision de la commission d'appel est remise, dans l'établissement d'origine par un responsable de l'établissement, au parent ou responsable légal de l'élève ou à l'élève majeur. Le parent ou responsable légal de l'élève ou l'élève majeur date et signe un document attestant réception de la notification (annexe 5). En dehors de ce cadre, aucune information sur les décisions suite à l'appel ne doit être divulguée.

La réception de l'élève et de la famille doit également permettre, si nécessaire, la formulation de nouveaux vœux d'orientation et d'affectation.

#### **E. MODIFICATION DES VŒUX D'ORIENTATION ET D'AFFECTION A L'ISSUE DES COMMISSIONS**

La fin des saisies AFFELNET pour les établissements étant fixée au vendredi 7 juin, les modifications des vœux dans AFFELNET lycée seront organisées de la manière suivante :

***Pour le niveau post 3ème et le niveau post 2nde GT :***

**Les modifications seront saisies dans AFFELNET par les établissements d'origine** suite à la réception des élèves et des familles (réouverture d'AFFELNET prévu à cet effet). Une fiche récapitulative de saisie des vœux de l'élève sera remplie et signée par la famille, si celle-ci n'avait pas été renseignée auparavant (tableau B « vœux de précaution » p60 du BA n°508 pour les élèves de 3<sup>ème</sup>). Cette fiche récapitulative attestera de la modification des vœux.