



MINISTERE DE L'EDUCATION,
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION
ET DES ENSEIGNEMENTS

Année scolaire 2018/2019

GUIDE PRATIQUE DE L'ETABLISSEMENT

**Instructions relatives
à l'orientation et à l'affectation des élèves
en lycée**

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
A - L'ORIENTATION.....	4
1- PRINCIPES GENERAUX	4
2- PROPOSITION D'ORIENTATION DU CONSEIL DE CLASSE & DÉCISION D'ORIENTATION DU CHEF D'ETABLISSEMENT	5
3- PROCÉDURE D'APPEL	5
B -L'AFFECTATION	7
1- MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE	7
2- ATTRIBUTION DU BONUS « PRIORITÉ MÉDICALE » ou « PRIORITE SOCIALE ».....	9
3- DEROGATION AU SECTEUR EN 2 nd e GT & CHANGEMENT D'ÉTABLISSEMENT	10
4- ELEVES EXTERIEURS A LA POLYNÉSIE.....	11
5- ELEVES DES C.J.A. & DES M.F.R.	11
B – 1 –Palier Post 3^{ème}	12
1- FORMATIONS & PUBLIC CONCERNÉS	12
2- DÉFINITION DES CRITÈRES & CALCUL DU BARÈME	12
3- SAISIE MANUELLE DES EVALUATIONS.....	16
4- RÉSULTATS DE L'AFFECTATION & NOTIFICATION AUX FAMILLES	16
B – 2 –Palier Post 2nde	17
1- FORMATIONS & PUBLICS CONCERNÉS.....	17
2- DÉFINITION DES CRITÈRES & CALCUL DU BARÈME	17
3- RÉSULTATS DE L'AFFECTATION & NOTIFICATION AUX FAMILLES	20
Annexe 1	21
Annexe 2	21
Annexe 3	21
Annexe 4	21
Annexe 5	21
Annexe 6	21
Annexe 7	21
Annexe 8	30
Annexe 9	32
Annexe 10	34
Annexe 11	37
Annexe 12.....	39



Ministère de
l'Éducation, de la
jeunesse et des sports

Calendrier de l'orientation et de l'affectation 2019

Fin de :	6 ^{ème}	5 ^{ème} Et 4 ^{ème}	3 ^{ème} Générale 3 ^{ème} SEGPA CJA/MFR	2 ^{nde} GT Terminale CAP/CPAP
Février – Avril			Recueil des Intentions des familles	
Lundi 3 Juin			Ouverture du serveur AFFELNET lycée,	
Mardi 4 Juin			Réunion préparatoire aux commissions d'appel	
Du Lundi 3 juin au mercredi 12 Juin				Conseils de classe 2GT
Vendredi 7 juin			Dépôt DGEE dossiers MFR & CJA	
Du lundi 3 Juin au Mardi 12 Juin			Conseils de classe	
Vendredi 14 Juin			Fin des 3 jours	
Mardi 12 Juin			Envoi à la DGEE des cas de priorité médicale ou sociale	
Vendredi 14 Juin			. Envoi DGEE(BVEE) liste des élèves sections sportives	
Lundi 17 Juin	Conseils de classe		Dépôt des dossiers appel 3 ^{ème} Date limite de l'intégration du LSU dans Affelnet Lycée et fermeture Cyclades (12h)	Fin des 3 jours Dépôt des dossiers appel 2GT à la DGEE
Mardi 18 Juin			Comm. d'appel fin de 3 ^{ème} (après-midi)	
Jeudi 20 Juin				Comm. d'appel fin de 2 ^{nde} (matin)
Vendredi 21 Juin				
Lundi 24 Juin			Fin de la vérification des notes dans AFFELNET	
			Validation de la saisie et fermeture du serveur AFFELNET	
Mercredi 26 Juin	Dépôt Dossiers appel 6 ^{ème} à la DGEE	Conseils de classe	Vérification de la saisie AFFELNET par le DINE-DGEE, simulations 2 ^{nde} GT et derniers ajustements	
Jeudi 27 Juin	Commission d'appel 6 ^{ème} (matin)			
Vendredi 28 Juin				
Lundi 1 ^{er} Juillet				
Mardi 2 Juillet			Comm. préparatoire à l'affectation Communication affectation aux élèves	
			Ouverture du serveur tour suivant	
			Saisie vœux sur places vacantes des élèves non affectés	
Jeudi 4 Juillet			Début des inscriptions dans les établissements	
Vendredi 5 Juillet			12h Fermeture du serveur-Commission Tour suivant	
			Communication des résultats du tour suivant	
Lundi 8 Juillet			Comm. Ajustement et Passerelle post CAP/CPAP en 1 ^o pro	

Jeudi 11 juillet 2019 P.M.: Commission d'ajustement en Terminale

A - L'ORIENTATION

L'article 2.1.1 de la Charte de l'éducation, érigée en loi pays prévoit « l'instruction obligatoire pour tous les enfants de 5 à 16 ans ». La mission du service public d'éducation est de mener tous les jeunes qui lui sont confiés vers une qualification de niveau *V a minima*.

Le volet « orientation » du projet d'établissement, élaboré à partir de l'analyse et du diagnostic de chaque établissement, vise une démarche qui contribue à construire une identité positive des élèves, à donner du sens à leur scolarité et à développer progressivement les compétences qui les aideront à faire des choix et à s'orienter tout au long de la vie. Ce volet prendra appui sur le Parcours Avenir.

Une information large et précise sur l'ensemble des voies et modalités de formation doit être garantie aux élèves et aux familles, afin de leur permettre de formuler leurs demandes de manière éclairée.

Cette information s'accompagne d'un dialogue étroit entre les membres de l'équipe éducative, les élèves et leur famille. Elle doit concourir à **développer l'ambition des élèves, tout particulièrement dans l'accès à la voie générale et technologique pour les collégiens et dans une poursuite d'études supérieures adaptée à leur filière pour les lycéens.**

L'organisation des **entretiens personnalisés d'orientation** prévus en 3^{ème} et en 1^{ère}, temps forts de l'orientation, privilégiera la présence des parents. Ces entretiens permettent de faire le point sur le projet d'orientation et d'aborder les éventuelles difficultés rencontrées par les élèves dans leur parcours et d'envisager les moyens d'y remédier, mais aussi d'élargir le champ des possibles selon les cas.

En cas de séparation, les deux parents doivent être informés de la tenue de ces entretiens.

Quand les parents ne maîtrisent pas suffisamment la langue française, la présence d'un traducteur doit être envisagée.

1- PRINCIPES GÉNÉRAUX

Tout élève admis dans un cycle de formation doit pouvoir parcourir la totalité de ce cycle dans l'établissement scolaire.

A l'intérieur des cycles, le doublement ne peut intervenir qu'à la demande écrite et motivée des parents ou de l'élève majeur, ou encore sur proposition du conseil de classe avec accord écrit des intéressés. Le doublement s'effectue dans le même établissement et il est de droit lorsque les parents ou l'élève majeur n'obtiennent pas satisfaction pour les voies **d'orientation** demandées.

Quel que soit le niveau considéré, **le doublement ne constitue pas une voie d'orientation et doit rester exceptionnel.** Lorsqu'il s'avère nécessaire au collège, il doit être accompagné d'un programme personnalisé de réussite éducative.

Au sein du cycle terminal de la voie générale et de la voie technologique du lycée, un changement de voie d'orientation peut être réalisé, en cours ou en fin d'année, sur demande écrite des responsables légaux ou de l'élève majeur, après avis du conseil de classe et décision du chef d'établissement.

Deux phases ponctuent la procédure d'orientation.

Lors de **la phase provisoire** du second trimestre, les parents de l'élève ou l'élève majeur formulent des intentions d'orientation. Elles ne les engagent pas et peuvent être différentes des demandes définitives qui seront exprimées au troisième trimestre. Les réponses formulées par le conseil de classe éclairent l'élève et sa famille sur la pertinence de ces intentions.

Le troisième trimestre est mis à profit par l'équipe pédagogique pour prodiguer conseils et encouragements, qu'il s'agisse de conforter le projet d'orientation, de le consolider, de le faire évoluer ou encore de stimuler l'ambition des élèves et de leur famille.

C'est lors de la **phase définitive**, au troisième trimestre, que les familles expriment leur demande d'orientation

2- PROPOSITION D'ORIENTATION DU CONSEIL DE CLASSE & DÉCISION D'ORIENTATION DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

A la lumière du dialogue du 3^{ème} trimestre, les familles expriment des **demandes d'orientation** auxquelles le conseil de classe répond par des **propositions d'orientation**, dans le cadre des voies d'orientation.

Il émet un **avis** sur les spécialités, ou le choix des options de 2ndeGT qui ne préfigurent pas le choix des spécialités de Première.

Ces choix sont du ressort de la famille et doivent être préparés lors du parcours d'orientation, tout au long de l'année scolaire, et plus particulièrement lors des entretiens personnalisés d'orientation.

Lorsque les propositions du conseil de classe sont conformes aux demandes des familles, ces demandes deviennent des **décisions d'orientation** prises par le chef d'établissement et portent sur une ou plusieurs voies d'orientation, y compris en élargissant les vœux exprimés par la famille et afin de stimuler son ambition.

En cas de désaccord, le chef d'établissement ou son représentant reçoit systématiquement l'élève et ses parents ou l'élève majeur, afin de les informer des propositions du conseil de classe et de recueillir leurs observations.

Le chef d'établissement prend ensuite la décision d'orientation qu'il notifie dès l'issue de l'entretien aux parents de l'élève ou à l'élève majeur.

Si elle n'est pas conforme aux demandes, elle doit être dûment **motivée** avec des éléments objectifs en termes de connaissances, de capacités et d'intérêts, et signée par le chef d'établissement.

A l'issue de cet entretien, les parents de l'élève ou l'élève majeur disposent d'un délai de **3 jours ouvrables** pour faire savoir au chef d'établissement s'ils acceptent cette décision, ou s'ils interjettent appel.

3- PROCÉDURE D'APPEL

La procédure d'appel est mise en œuvre réglementairement à chaque fin de cycle aux niveaux 6^{ème}, 3^{ème} et 2^{nde} GT. Elle ne porte que **sur les voies d'orientation demandées par la famille et refusées par le chef d'établissement**.

Les familles susceptibles de faire appel doivent être informées de :

- leur droit, des dates limite à respecter
- l'intérêt de fournir au professeur principal, au PsyEN EDO ou aux représentants des parents d'élèves, tous les éléments susceptibles d'éclairer la commission
- la possibilité d'adresser une lettre au président de la commission d'appel.
- la possibilité d'être entendus par la commission
- la liste des parents d'élèves membres des commissions d'appel
- la nécessité de prévoir une demande dans une autre voie d'orientation pour le cas où l'appel serait rejeté.

Les dossiers des élèves de Tahiti et Moorea sont présentés à la commission par le professeur principal ou par un professeur de la classe et un(e) PsyEN EDO.

Pour les autres établissements, la commission se prononcera au vu des dossiers, après audition du (de la) PsyEN EDO et lecture des courriers des familles le cas échéant.

N.B : les familles des archipels éloignés qui le souhaitent peuvent être entendues via *Skype*.

Transmission des cas d'appel :

Les dossiers des élèves faisant appel seront transmis par le chef d'établissement d'origine à la DGEE (DOI) dans le respect du calendrier des procédures (p. 3), accompagnés de la liste récapitulative des appels sur bordereau (**annexe 4**) qui servira de support au procès verbal de la commission.

Composition des dossiers :

- le dossier d'orientation dûment complété
- les bulletins trimestriels
- le courrier des parents destiné au président de la commission le cas échéant
- tout autre élément susceptible d'éclairer la commission

S'il n'y a aucun cas d'appel, un **état néant** est également adressé selon le calendrier de la page 3 afin de permettre à la DGEE de clore la liste des appels.

Le planning de la commission sera ensuite transmis à chaque chef d'établissement d'origine et au directeur du CIO.

Sur cette base, il appartient au chef d'établissement :

- de compléter la convocation destinée aux professeurs principaux concernés et de les informer de l'heure de leur convocation
- d'informer l'assistant(e) du service social et le (la) PsyEN EDO

La commission d'appel

Les chefs d'établissement seront informés des membres des commissions courant avril par la DGEE.

La commission peut s'adjoindre un médecin de santé scolaire et un(e) assistant(e) du service social scolaire qui ont une voix consultative mais ne participent pas au vote.

Le professeur principal et le (la) PsyEN EDO n'assistent pas à la délibération de la commission.

Les décisions prises par la commission d'appel sont souveraines et valent décisions d'orientation.

A l'issue de la commission :

- les familles sont informées par courrier de la décision de la commission (**annexe 3**)
- les établissements d'origine reçoivent copie du procès-verbal de la commission
- le président de la commission d'appel remet les dossiers des élèves, les bordereaux d'envoi et notifications au DOI de la DGEE qui les retournera aux établissements.

B -L'AFFECTATION

L'affectation dans un lycée public relève de la compétence du ministre de l'éducation pour les formations du second degré en Polynésie française.

Ses décisions prennent appui sur l'application AFFELNET Lycée. Une commission préparatoire à l'affectation traite les dossiers des élèves.

L'affectation est réalisée en fonction des décisions d'orientation du chef d'établissement et des choix d'affectation des parents d'élève ou de l'élève majeur.

L'objectif prioritaire est de répondre au mieux aux vœux d'affectation des élèves en privilégiant le vœu 1, en affectant en priorité les élèves issus de collège et en faisant en sorte qu'il n'y ait pas de jeunes sans affectation d'une part et de places vacantes d'autre part.

Les dispositions qui suivent sont relatives à l'affectation post-3^{ème}, et à l'affectation post-2^{nde} GT, post CAP/CPAP en 1^{ère} technologique et en 1^{ère} professionnelle (passerelles).

1- MISE EN ŒUVRE DE LA PROCÉDURE

1-1 AFFELNET lycée

Cette application permet la gestion des opérations d'affectation pour les deux paliers d'orientation 3^{ème} et 2^{nde} GT. Les vœux des élèves pour les différentes voies d'orientation seront ainsi simultanément traités en fonction des priorités du Pays.

Deux paliers sont pris en compte :

- **Le palier post 3^{ème}** concerne toutes les formations de 2^{nde} générale et technologique, 2^{nde} professionnelle et 1^{ère} année de CAP/CPAP/ Certificat polynésien des métiers d'art (CPMA).
- **Le palier post 2^{nde}** : concerne toutes les 1^{ères} technologiques, 1^{ères} professionnelles ainsi que le redoublement de la 2^{nde} GT et les réorientations en 2^{nde} professionnelle et 1^{ère} année de CAP/CPAP.

L'application étant unique, le calendrier est strictement identique pour les deux paliers.

1-2 Les élèves concernés par la saisie AFFELNET lycée

- 3^{ème} générale
- 3^{ème} prépa
- 3^{ème} SEGPA, ULIS
- 2^{nde} GT pour un redoublement, une réorientation, une 1^{ère} technologique, ou une 1^{ère} professionnelle
- Les élèves de Terminale de CAP/CPAP
- Elèves de la MLDS, CJA, MFR

NB : la réorientation de lycéens de 2^{nde} pro ou de 1^{ère} année de CAP/CPAP ne pourra se faire qu'après la rentrée scolaire et affectation des élèves sans solution.

Tableau récapitulatif de saisie dans AFFELNET lycée

Origine des élèves	Palier	Classes demandées	Notes à prendre en compte
3 ^{ème} , 3 ^{ème} PrépaPro	3 ^{ème}	2 ^{nde} GT 2 ^{nde} professionnelle 1 ^{ère} année de CAP/CPAP/CPMA	Evaluations et compétences du LSU
3 ^{ème} SEGPA, ULIS, CJA, MFR,	3 ^{ème}	1 ^{ère} année de CAP/CPAP/CPMA	Evaluations et compétences du LSU
2GT	2 ^{nde}	Redoublement 1 ^{ère} technologique 1 ^{ère} professionnelle 2 ^{nde} professionnelle 1 ^{ère} année de CAP/CPAP/CPMA	Notes de 2 ^{nde} et compétences
Terminale CAP	2 ^{nde}	1 ^{ère} professionnelle	Notes de terminale
MLDS	2 ^{nde}	2 ^{nde} Professionnelle 1 ^{ère} année de CAP/CPAP/CPMA 2 ^{nde} GT 1 ^{ère} professionnelle 1 ^{ère} technologique	Notes de l'année et compétences

Les élèves peuvent formuler au maximum 3 vœux. Il leur est recommandé d'utiliser cette possibilité pour optimiser leurs choix quelle que soit l'affectation considérée.

L'attention des élèves et des familles sera attirée sur l'importance que revêt le bonus accordé au vœu 1 et par conséquent sur la hiérarchisation des vœux qui doit être respectée par la saisie opérée sous la responsabilité du chef d'établissement.

Le bordereau individuel de saisie édité à la fin des opérations de saisie doit être signé par la famille. Il fera foi pour les cas de litige signalés à la DGEE.

Un bordereau récapitulatif peut être édité à la fin de la saisie globale de l'établissement.

La saisie des vœux des élèves pourra s'effectuer **jusqu'au vendredi 21 juin, 17h00**.

Dans les cas suivants, les élèves font systématiquement l'objet d'une saisie réalisée par l'établissement d'origine, qu'il soit public ou privé sous contrat, et qu'ils changent ou non d'établissement.

Les établissements d'origine transmettront le dossier scolaire des élèves affectés aux établissements d'accueil **avant le 12 juillet 2019**. Les données informatiques sont transmises via SIECLE.

1-3 Visites médicales

Les médecins de santé scolaire réalisent chaque année une visite médicale en classe de 3^{ème} afin de dépister d'éventuelles inaptitudes médicales.

Une fiche de préconisation médicale doit être mise à leur disposition pour les élèves qui envisagent une orientation vers la voie professionnelle. Pour des raisons de secret médical, ce document ne devra pas être joint à la fiche navette. L'infirmier(re) scolaire de l'établissement se chargera de centraliser les documents une fois les visites médicales effectuées

Le chef d'établissement adresse dès que possible au professeur principal et au PsyEN EDO la liste des élèves qui présentent une contre-indication afin de les aider à formuler de nouveaux vœux adaptés à leur état de santé.

En cas de persistance du choix de l'élève, ou en cas de doute sur la partie médicale, le (la) PsyEN EDO transmet la liste des élèves concernés au directeur de CIO qui s'en munira pour la réunion organisée par le CCSHSS à cet effet la dernière semaine de mai. Le D.CIO informera les PsyEN EDO des résultats de cette réunion.

Quand la fiche de préconisation médicale n'a pu être renseignée, il convient avant toute inscription scolaire, de prendre l'attache du médecin scolaire référent de l'établissement.

Pour les élèves de LGT ou de LP qui envisagent une (ré)orientation dans la voie professionnelle, l'infirmier de l'établissement vérifie ces fiches de préconisation et prend rendez-vous auprès du médecin de santé scolaire en cas de contre-indication avec la spécialité envisagée.

A la rentrée, le (la) PsyEN EDO sera informé(e) de la situation des élèves porteurs de handicap ou souffrant d'une pathologie invalidante, et participera aux réunions des équipes éducatives ou de suivi de scolarisation.

2- ATTRIBUTION DU BONUS « PRIORITÉ MÉDICALE » ou « PRIORITÉ SOCIALE »

Une commission spécifique étudiera les dossiers susceptibles de justifier une priorité d'affectation dans la voie professionnelle en raison d'un motif médical ou social. Ne sont concernées que les spécialités offertes dans deux établissements au moins. Dans ce cas, l'élève devra demander la spécialité en vœu 1.

Un avis positif de la commission, présidée par le DGEE et composée d'un médecin scolaire, d'un(e) assistant(e) du service social, d'un chef d'établissement et d'un(e) PsyEN EDO, donnera lieu à l'attribution d'un bonus de 9 999 points dont le bénéfice sera perdu en cas de formulation ultérieure d'un vœu 1 différent de celui qui a été examiné et validé par la commission.

Situations médicales : les éléments médicaux seront adressés sous pli confidentiel au DOI, à l'attention du médecin de la commission avant le 12 juin.

Situations sociales : les éléments sociaux seront adressés sous pli confidentiel au DOI, à l'attention de l'assistant(e) du service social(e), avant le 12 juin.

La liste des élèves concernés sera établie sous la responsabilité du chef d'établissement qui l'adressera au DOI **avant le 12 juin** en veillant à mentionner pour chacun d'eux s'il s'agit de situation médicale ou sociale.

3- DÉROGATION AU SECTEUR EN 2nde & CHANGEMENT D'ÉTABLISSEMENT

Dans le cadre de l'assouplissement de la carte scolaire pour une entrée en 2nde, les familles qui souhaitent demander une dérogation sont invitées à compléter **l'annexe 1**. La saisie informatique des demandes est effectuée dans les collèges qui conservent ces fiches et les pièces justificatives qui pourront être réclamées par la DGEE en cas de nécessité.

Dans le cas de dérogations pour une situation de handicap ou un motif médical, les éléments médicaux seront adressés sous pli confidentiel au médecin responsable du CCSHSS **avant le 12 juin**.

Lorsque le nombre des demandes excède la capacité disponible, elles sont classées selon des critères de priorité destinés à favoriser la mixité sociale et la diversité du public scolaire:

Critères	Justificatifs exigés
1 – Handicap	certificat médical argumenté précisant le handicap
2 – Prise en charge médicale de proximité	certificat médical argumenté détaillant les prises en charge
3 – Fratrie dans l'établissement demandé, confirmée à la rentrée 2019	certificat(s) de scolarité 2018- 2019 des frères et ou sœurs
4 – Élève boursier sur critère sociaux	attestation de bourse
5 – Élève dont le domicile est situé en limite de secteur et proche de l'établissement souhaité	justificatif de domicile
6 – Élève devant suivre un parcours particulier	toutes pièces permettant de justifier et de motiver la demande
7- Convenance personnelle	toutes pièces permettant de justifier et de motiver la demande

Les élèves ne peuvent formuler qu'un seul vœu de dérogation. Ils doivent alors indiquer un autre vœu dans leur lycée de secteur.

NB : En cas de dérogation, le transport sera à la charge de la famille.

Les demandes de dérogation sont traitées par la DGEE dans AFFELNET **après l'affectation des élèves du secteur et dans la limite de la capacité d'accueil de l'établissement.**

Les demandes de changement d'établissement pour une entrée en 5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème}, 1^{ère} générale, terminale et redoublement de la 2nde GT dans un établissement public, sont soumises à la DGEE en utilisant **l'annexe 6**. Ces demandes feront l'objet d'un examen au cas par cas.

4- ÉLÈVES EXTÉRIEURS À LA POLYNÉSIE

Les vœux des élèves qui sont scolarisés à l'extérieur de la Polynésie française seront saisis par les établissements d'origine via l'application **AFFELMAP pour les formations gérées par AFFELNET Lycée**.

La fiche de renseignements et de suivi de la saisie des vœux, téléchargeable sur le site Internet de la DGEE, www.education.pf devra être transmise avec l'ensemble des pièces justificatives au secrétariat DOI sec_doi@education.pf

5- ÉLÈVES DES C.J.A. & DES M.F.R.

Les élèves de CJA complètent le dossier d'orientation post CJA avec leur famille et les équipes pédagogiques. Ces dossiers, sont transmis au DOI par l'inspecteur en charge des CJA pour saisie à la DGEE **avant le 07 juin**. A l'issue de la commission préparatoire à l'affectation, les résultats et les notifications d'affectation sont adressés à l'inspecteur en charge des CJA pour transmission aux intéressés.

Les élèves de MFR complèteront le dossier d'orientation post 3^{ème} avec leur famille et les équipes pédagogiques. Ces dossiers, sont transmis **avant le 07 juin, par** le directeur de la MFR au DOI pour saisie.

B – 1 –Palier Post 3^{ème}

1- FORMATIONS & PUBLIC CONCERNÉS

- **l'affectation** dans un lycée public de l'Education ou de l'Agriculture en
 - 2^{nde} GT non contingentée (sans limitation de places)
 - 2^{nde} Sciences & Technologie de l'Hôtellerie et de la Restauration, contingentée
 - Seconde professionnelle
 - Première année de CAP, CPAP et CPMA
 - Seconde professionnelle agricole
- **les élèves** des établissements publics et privés sous contrat de :
 - 3^{ème} générale, prépa pro, SEGPA ou d'ULIS
 - CJA 4^{ème} année et 3^{ème} de MFR (DNB)

2- DÉFINITION DES CRITÈRES & CALCUL DU BARÈME

L'équité de la procédure repose sur un barème défini à partir des 5 critères suivants:

- Le respect de l'affectation en 2^{nde} GT dans le lycée de secteur
- L'avis du chef d'établissement
- Les évaluations et compétences
- Un bonus pour les élèves porteurs de handicap reconnus par la CTES
- Des bonus liés à la priorité accordée aux élèves de SEGPA, MLDS, CETAD, CJA et MFR : ces élèves bénéficient de points de bonus sur une partie des places offertes en première année de CAP, qui leur sont réservés : les « PRICAP » (**annexe 11**). A cet effet, les équipes saisissent les codes **vœux PRICAP**, sur lesquels sont apposés ces bonus (cf. p.15) Ces élèves peuvent exprimer des vœux PRICAP et CAP.

2-1 Modalités de prise en compte de la sectorisation (2^{nde} uniquement)

Quels que soient les vœux formulés en 2^{nde} GT, la saisie d'une zone géographique, **déterminée par la résidence des responsables légaux**, est obligatoire (sectorisation en **annexe 5**).

Elle est garante de l'affectation des élèves en 2^{nde} GT dans leur lycée de secteur.

Dans le cas d'une demande d'affectation en 2^{nde} STHR ou d'une demande de dérogation, le dernier vœu devra porter sur le lycée de secteur.

2-2 Modalités de prise en compte des résultats scolaires et compétences : le Livret Scolaire Unique (LSU)

Le LSU intègre deux types d'évaluation prises en compte dans AFFELNET LYCEE :

- L'évaluation du niveau de maîtrise des 8 compétences du socle fin de cycle 4 (ou fin de cycle 3 pour les élèves de 3^{ème} SEGPA)
- L'évaluation des niveaux d'atteinte des objectifs d'apprentissage par discipline : bilans périodiques.

Elles seront converties et transférées vers le logiciel via un module dédié à ces traitements.

Pour que le calcul des points soit assuré, il faut qu'il y ait au minimum une évaluation de compétences et une évaluation de discipline.

En cas d'impossibilité de fournir une évaluation dans une des compétences, celle-ci sera renseignée «absent, dispensé, NN» ce qui déclenche l'attribution automatique de la moyenne des points. Il en va de même pour l'évaluation des disciplines.

✓ L'évaluation du niveau de maîtrise des compétences du socle :

Chaque compétence se verra attribuer des points en fonction du niveau de maîtrise atteint.

Les points de l'ensemble des compétences sont additionnés et pondérés par un coefficient de 12.

Le poids maximal des points de la maîtrise du socle est donc de $50 \times 8 \times 12 = 4\,800$ points.

Le poids minimal des points de la maîtrise du socle est quant à lui de $10 \times 8 \times 12 = 960$ points

Compétences	Maîtrise insuffisante	Maîtrise fragile	Maîtrise satisfaisante	Très bonne maîtrise
1-Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'écrit et à l'oral	10	25	40	50
2-Comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère ou régionale ou une LV2	10	25	40	50
3-Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques	10	25	40	50
4-Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps	10	25	40	50
5-Les méthodes et outils pour apprendre	10	25	40	50
6-La formation de la personne et du citoyen	10	25	40	50
7-Les systèmes naturels et les systèmes techniques	10	25	40	50
8-Les représentations du monde et des activités humaines	10	25	40	50
Total max	80	200	320	400
Total max avec coefficients	960	2 400	3 840	4 800

✓ L'évaluation périodique par discipline:

Les notes ou niveaux sont regroupés en 7 champs disciplinaires :

7 champs disciplinaires	Français	Maths	H-Géo	Langues Vivantes	EPS	Arts	Sciences, technologie et DP
3 ^{ème} générale	Français	Maths	H-Géo/EMC	LV1 LV2	EPS	Arts plastiques Education musicale	SVT Technologie Physique Chimie
3 ^{ème} Préapro	Français	Maths	H-Géo/EMC	Langues vivantes	EPS	Enseignements artistiques	Sciences et technologie Découverte professionnelle
3 ^{ème} SEGPA	Français	Maths	H-Géo/EMC	Langue vivante	EPS	Enseignements artistiques	Sciences et technologie, Enseignement technologique professionnel
4 ^{ème} année CJA	Français	Maths	H-Géo	Langues vivantes	EPS	Non noté	Culture scientifique Ateliers professionnels
3 ^{ème} MFR	Français	Maths	H-Géo/EMC	Langue vivante	EPS	Education socio-culturelle	Biologie-écologie Techno logie Physique-Chimie

Les notes des 7 champs disciplinaires sont converties selon la règle suivante :

Champs Disciplinaires	Objectifs non atteints $0 < \text{note} < 5$	Objectifs partiellement atteints $5 \leq \text{note} < 10$	Objectifs atteints $10 \leq \text{note} < 15$	Objectifs dépassés $15 \leq \text{note} \leq 20$
Français	3	8	13	16
Mathématiques	3	8	13	16
H.Géographie	3	8	13	16
Langues vivantes	3	8	13	16
EPS	3	8	13	16
Arts	3	8	13	16
Sciences technologie, DP	3	8	13	16
Total max avec les coefficients	90	240	390	480
<i>Totaux X 10 dans Affelnet</i>	<i>900</i>	<i>2 400</i>	<i>3 900</i>	<i>4 800</i>

Les scores obtenus sont ensuite affectés de coefficients propres à chaque groupe de spécialités (**annexes 8 et 9**).

30 points de coefficient sont répartis sur les 7 champs disciplinaires. Le poids maximal des notes est donc de $16 \times 30 \times 10 = 4\,800$ points. Le poids minimum des notes est de $3 \times 30 \times 10 = 900$ points

La somme des scores obtenus (compétences + disciplines) est pondérée selon l'origine pédagogique et la formation postulée afin de tenir compte des priorités définies dans la charte de l'éducation.

2-3 Modalités de prise en compte de l'avis du chef d'établissement

« L'avis du chef d'établissement » ne vaut que pour un **vœu sélectif**. Il apprécie la **motivation et la cohérence du projet personnel** :

✓ Goûts, intérêts, motivation pour la formation demandée

✓ Implication dans le projet personnel : recueil d'informations, stages ou visites de LP ou d'entreprise, dossier, rapport de stage,...

✓ Démarches personnelles : initiatives prises par l'élève

✓ Pertinence et cohérence du projet

L'avis, saisi par l'établissement, peut représenter un maximum de

- 900 points pour un avis très favorable mais sur un seul vœu,
- 600 points pour un avis favorable,
- 300 pour un avis réservé,
- 0 pour un avis défavorable.

2-4 Conditions d'entrée en 2^{nde} pro métiers de la sécurité

Attention : les candidats en BAC PRO métiers de la sécurité devront fournir un extrait du casier judiciaire vierge n°3 au collège d'origine pour que leur vœu soit validé sur Affelnet lycée.

Les collèges sont invités à accompagner les élèves dans cette démarche auprès du tribunal. Il n'y aura pas d'entretien préalable à une candidature pour cette spécialité.

2-5 Attribution des points de bonification

➤ Bonus 1^{er} vœu (1 000 points)

- Attribué automatiquement, il valorise la motivation de l'élève reflétée par l'ordre des vœux.

➤ Bonus handicap (9 999 points)

- Saisi par la DGEE, et attribué à tous les élèves reconnus par la CTES et qui bénéficient d'une orientation en lycée.

➤ Bonus lié à la classe d'origine

- Attribué automatiquement aux élèves de 3^{ème} SEGPA, MLDS, CETAD, CJA, MFR demandant une admission en 1^{ère} année de PRICAP (**9 999 points**).
- Attribué automatiquement aux élèves de 3^{ème} Prépa Pro optant pour une seconde professionnelle (**1 000 points**).

➤ Bonus « Priorité médicale ou sociale » (9 999 points)

Saisi par la DGEE et attribué aux élèves dont la situation médicale et/ou sociale appréciée par la commission compétente justifie une affectation spécifique (infrastructures adaptées aux élèves handicapés, proximité de l'établissement de soins, ...).

➤ Bonus « Sport » (3 000 points)

Saisi par la DGEE pour les élèves dont la candidature a été dûment validée par une fédération sportive. La liste des intéressés sera adressée par l'établissement d'accueil au BVEE le **15 juin** au plus tard.

➤ Bonus « arts » (1 000 points)

Il doit être proposé par l'enseignant d'arts plastiques du collège d'origine sur le vœu 1 Certificat polynésien des métiers d'arts CPMA option gravure sur nacre ou sculpture sur bois des élèves.

Les établissements feront remonter la liste au DOI des élèves concernés pour saisie du bonus à l'aide du tableau correspondant (**annexe 12**).

3- SAISIE MANUELLE DES ÉVALUATIONS

Les évaluations et les compétences doivent être saisies manuellement dans 3 cas :

- Elève arrivé en cours d'année d'une autre académie
- Elève de CJA
- Elève de 3^{ème} MFR

Les évaluations des champs disciplinaires décrits ci-dessus, doivent être traduites en points par trimestre : c'est la **moyenne des points par trimestre de chaque discipline** qui doit être saisie.

*Exemple : français 1^{er} trimestre : 8/20 $\Rightarrow$ 8 points
2^{ème} trimestre : 15/20 $\Rightarrow$ 16 points
3^{ème} trimestre : 11/20 $\Rightarrow$ 13 points
 $\Rightarrow (8+16+13)/3 = 12.3$ points*

Dans le champ « français », il faudra saisir 12.3 points.

Les compétences relatives au LSU seront elles saisies à l'aide du menu déroulant.

4- RÉSULTATS DE L'AFFECTATION & NOTIFICATION AUX FAMILLES

L'objectif est de communiquer rapidement les notifications d'affectation aux élèves et à leur famille pour leur permettre de procéder au plus tôt aux formalités d'inscription dans leur établissement d'affectation.

Aussi, dès l'issue de la commission préparatoire à l'affectation du **1^{er} juillet**, les établissements d'origine, d'accueil et le CIO reçoivent les fichiers définitifs de l'affectation ainsi que les places vacantes.

Cependant, l'établissement d'origine ne remet les notifications d'affectation aux élèves admis en liste principale et/ou en liste supplémentaire que le **2 juillet**, à la fin de la dernière épreuve du DNB.

Le chef d'établissement d'origine reçoit les élèves dont aucun vœu n'a été satisfait et qui n'ont donc obtenu aucune affectation définitive afin de leur proposer les places restées vacantes à l'issue du premier tour.

Une fiche de demande d'affectation sur places vacantes (**annexe 2**) sera remplie sous la responsabilité du chef d'établissement.

Les élèves affectés uniquement en liste supplémentaire lors du 1^{er} tour de l'affectation pourront saisir de nouveaux vœux pour le tour suivant. Dès lors qu'ils obtiennent une affectation au 2nd tour, ils perdent le bénéfice la LS du 1^{er} tour. Il est alors demandé au principal d'en informer le LP où ce jeune était en LS.

Dans le cadre des entretiens de situation prévus par la MLDS, le professeur principal accompagnera l'élève dans la formulation de nouveaux vœux avec le soutien du PsyEN EDO.

ATTENTION : les élèves affectés en liste principale qui, au **16 août 2019 à midi**, ne sont pas inscrits et présents dans l'établissement **perdent le bénéfice de leur affectation**.

Les places libérées seront proposées aux élèves de la liste supplémentaire. Si ces derniers sont appelés et ne sont pas inscrits et présents dans l'établissement au **23 août 2019 à midi**, ils perdent le bénéfice de leur affectation.

Les places disponibles seront recensées par la DGEE le **26 août** pour être proposées aux élèves sans solution lors des entretiens de situation qui seront organisés par la MLDS le **27 août 2019**.

Les délais d'inscription pourront toutefois être adaptés pour les jeunes originaires des archipels ou d'autres académies.

B – 2 –Palier Post 2^{nde}

1- FORMATIONS & PUBLICS CONCERNÉS

- **l'affectation** dans un lycée public de l'Education ou de l'Agriculture en
 - 1^{ère} technologique
 - 1^{ère} professionnelle
 - Redoublement de la classe de 2^{nde}GT

NB : L'affectation en série générale n'est pas traitée par AFFELNET.

- **les élèves** des établissements publics et privés sous contrat de :
 - 2^{nde}GT
 - Terminale CAP/CPAP
 - MLDS

2- DÉFINITION DES CRITÈRES & CALCUL DU BARÈME

L'équité de la procédure repose sur un barème défini à partir des 2 critères suivants:

- Les résultats scolaires et les compétences,
- L'avis du chef d'établissement,

2-1 Modalités de prise en compte des résultats et compétences

L'évaluation des résultats scolaires :

Situation des élèves de 2^{nde}GT et de Term. CAP/CPAP faisant des vœux pour une 1^{ère} technologique et/ou une 1^{ère} professionnelle : les vœux d'affectation sont alors considérés comme des vœux du palier 2^{nde}.

Les notes retenues seront celles de l'année en cours quels que soient l'origine de l'élève et ses vœux. Elles sont réparties dans 8 disciplines :

2^{nde}GT	Français	Maths	LV1	LV2	H-géo	SVT	Sc. Phys	EPS
TCAP/CPAP	Français	Maths	LV1	Ens.prof pratique	H.géo	Ens. Prof théorique	Sciences	EPS

NB : En cas d'impossibilité de fournir une note dans des disciplines, celle-ci sera renseignée «absent, dispensé, NN» ce qui déclenche l'attribution automatique de la moyenne des points enregistrés.

Ces notes seront pondérées en fonction des coefficients attribuées à chaque discipline en fonction de la spécialité choisie (**annexes 8 et 9**).

Un bonus « filière » de **3 000 points** est accordé aux élèves de TCAP/CPAP faisant 1 vœu de 1^{ère} professionnelle en cohérence forte avec leur formation d'origine et **1 500 points** pour une 1^{ère} professionnelle en cohérence moyenne (**annexe 10**).

N.B : Lorsqu'il n'y a aucune correspondance entre les filières, le vœu ne devra pas être saisi. La demande sera étudiée à la rentrée sur place vacante et après avis des inspecteurs pédagogiques du vice-rectorat.

Situation des élèves de 2^{nde} GT souhaitant se réorienter en 2^{nde} professionnelle ou 1^{ère} année de CAP/CPAP/CPMA : les vœux d'affectation sont alors considérés comme des vœux du palier 3^{ème}.

A l'image des élèves de 3^{ème} candidats à la voie professionnelle, les notes sont rattachées à 7 champs disciplinaires qui seront convertis selon la règle suivante :

Disciplines	Français	Maths	H-Géo/EMC	LV1	LV2	EPS	SVT	Physique Chimie
7 champs disciplinaires	Français	Maths	H-Géo	Langues Vivantes		EPS	Sciences, technologie et DP	

Les notes des 7 champs disciplinaires sont converties selon la règle suivante :

Champs Disciplinaires	Objectifs non atteints $0 < \text{note} < 5$	Objectifs partiellement atteints $5 \leq \text{note} < 10$	Objectifs atteints $10 \leq \text{note} < 15$	Objectifs dépassés $15 \leq \text{note} \leq 20$
Français	3	8	13	16
Mathématiques	3	8	13	16
H.Géographie	3	8	13	16
Langues vivantes	3	8	13	16
EPS	3	8	13	16
Arts	3	8	13	16
Sciences technologie, DP	3	8	13	16
Total max avec les coefficients	90	240	390	480
Totaux X 10 dans Affelnet	900	2 400	3 900	4 800

30 points de coefficient sont répartis sur les 7 champs disciplinaires. Le poids maximal des notes est donc de $30 \times 16 \times 10 = 4\,800$ points.

L'évaluation du niveau de maîtrise des compétences du socle (uniquement pour les élèves de 2^{nde} GT en réorientation vers une 2^{nde} professionnelle ou une 1^{ère} année de CAP/CPAP/CPMA) :

Les élèves seront automatiquement positionnés « par défaut » au niveau de « maîtrise satisfaisante » pour chacune des composantes.

Les points sont additionnés et pondérés par un coefficient de 12.

Compétences	Maîtrise insuffisante	Maîtrise fragile	Maîtrise satisfaisante	Très bonne maîtrise
1	10	25	40	50
...	...	...	...	...
8	10	25	40	50
Total	80	200	320	400
Total avec coefficients	2 400	6 000	9 600	12 000

Les scores obtenus sont ensuite affectés de coefficients propres à chaque groupe de spécialités (**annexes 8 et 9**).

Ils sont enfin pondérés selon l'origine pédagogique et la formation postulée afin de tenir compte des priorités définies dans la charte de l'éducation.

2-2 Modalités de prise en compte de l'avis du chef d'établissement

L'avis du chef d'établissement apprécie la motivation et la cohérence du parcours d'orientation et de formation du jeune :

- ✓ goûts, intérêts, motivation pour la formation demandée
- ✓ degré d'implication au moment du stage d'immersion dans la formation envisagée : recueil d'informations, implication, rencontres avec des élèves...
- ✓ initiatives prises par l'élève
- ✓ capacités à s'investir dans la formation et à transférer des connaissances et compétences
- ✓ pertinence et cohérence de ce projet de réorientation dans la voie professionnelle.

L'avis peut représenter un maximum de

- 900 points pour un avis très favorable mais sur un seul vœu,
- 600 points pour un avis favorable,
- 300 pour un avis réservé,
- 0 pour un avis défavorable.

Affectation en première technologique, l'avis est celui du chef d'établissement d'origine.

Affectation en première professionnelle dans le cadre des passerelles 2nde GT, l'avis est celui du chef d'établissement d'accueil, saisi par le chef d'établissement d'origine.

Affectation post-CAP/CPAP, l'avis est celui du chef d'établissement d'origine.

Les élèves de 2nde GT formulent leurs vœux à l'aide du dossier d'orientation post-seconde.

Pour toute demande en 1^{ère} professionnelle, un dossier passerelle devra avoir été préalablement constitué (cf. circulaire ministérielle n°535 du 29 janvier 2018 relative à la procédure « passerelle »).

Les élèves de Terminale CAP/CPAP formulent leurs vœux à l'aide de la fiche de saisie pour une demande d'affectation en 1^{ère} Pro (**annexe 7**). Les vœux doivent être en cohérence forte ou moyenne avec le bac pro demandé (**annexe 10**).

3- RÉSULTATS DE L'AFFECTATION & NOTIFICATION AUX FAMILLES

L'objectif est de communiquer rapidement les notifications d'affectation aux élèves et à leur famille pour leur permettre de procéder au plus tôt aux formalités d'inscription dans leur établissement d'affectation.

Aussi, dès l'issue de la commission préparatoire à l'affectation du **1^{er} juillet**, les établissements d'origine, d'accueil et le CIO reçoivent les fichiers définitifs de l'affectation ainsi que les places vacantes.

L'établissement d'origine remet les notifications d'affectation aux élèves admis.

Le chef d'établissement d'origine reçoit les élèves dont aucun vœu n'a été satisfait afin de leur proposer les places restées vacantes à l'issue du premier tour.

Une fiche de demande d'affectation sur places vacantes (**annexe 2**) sera remplie sous la responsabilité du chef d'établissement.

Dans le cadre des entretiens de situation prévus par la MLDS, le professeur principal accompagnera l'élève dans la formulation de nouveaux vœux avec le soutien du PsyEN EDO.

ATTENTION : les élèves affectés en liste principale qui, au **16 août 2019 à midi**, ne sont pas inscrits et présents dans l'établissement **perdent le bénéfice de leur affectation**.

Les places disponibles seront recensées le **26 août** pour être proposées aux élèves sans solution lors des entretiens de situation qui seront organisés par la MLDS le **27 août 2019**.

Les délais d'inscription pourront toutefois être adaptés pour les jeunes originaires des archipels ou d'autres académies.

A N N E X E S



Ministère de l'Éducation,
de la jeunesse et des sports

RENTREE 2019

Annexe 1

Admission en 2nde GT Demande d'assouplissement de la carte scolaire

ÉTABLISSEMENT
D'ORIGINE :

.....
.....

Lycée de secteur
correspondant au
domicile de l'élève :

.....

Lycée demandé

par
dérogation :

.....

NOM : Prénom(s) :

Né(e) le :/...../.....

Sexe : F ☐ M ☐

NOM, prénom(s), adresse du (ou des) nouveau(x) domicile(s) du (ou des) responsables(s) légal (aux) :

Nom : **Prénom(s)**

Adresse : **Tél. :**

Nom : **Prénom(s)**

Adresse : **Tél. :**

Motifs de la demande (*)

- ☐ 1)
▶ Élève porteur de handicap
- ☐ 2)
▶ Elève bénéficiant d'une prise en charge médicale
Importante à proximité de l'établissement demandé
- ☐ 3)
▶ Elève boursier sur critères sociaux
- ☐ 4)
▶ Frère(s), sœur(s) de l'élève scolarisé(s) à la rentrée
dans l'établissement demandé
- ☐ 5)
▶ Elève dont le domicile est situé en limite de secteur
et proche de l'établissement souhaité
- ☐ 6)
▶ Elève devant suivre un parcours scolaire particulier
- ☐ 7)
▶ Convenance personnelle

Pièces justificatives obligatoirement jointes

- ▶▶ justificatif de la CTES
- ▶▶ justificatifs médicaux du **médecin scolaire**
- ▶▶ Attestation de bourses
- ▶▶ certificats de scolarité de la fratrie de l'année 2018-2019
- ▶▶ Justificatif de domicile
- ▶▶ Tout document justificatif
- ▶▶ Tout document justificatif

Fait à, le

Signature de (ou des) responsable(s) légal(aux)

* Cocher la ou les case(s) correspondante(s)

Destinataire : 1 ex complété par la famille et remis à l'établissement d'origine

Signature et cachet du chef d'établissement

**FICHE DE CANDIDATURE
POUR LA COMMISSION D'AJUSTEMENT
Année 2018-2019**

Nom du parent ou du responsable légal :
 Adresse du responsable légal :
 Téléphone fixe : VINI :
 Nom et prénom de l'élève :
 Né(e) le :
 Classe :et établissement en 2018 – 2019 :

Votre enfant n'a pas été affecté sur l'ensemble de ses vœux au 2 juillet.
 Cependant, il peut postuler sur les places vacantes portées à votre connaissance par le chef d'établissement.
 Dans ce cas, vous êtes invité à compléter le tableau ci-dessous avec l'aide du professeur principal et du psychologue de l'éducation nationale en charge de l'orientation.

 Les élèves affectés uniquement en liste supplémentaire lors du 1^{er} tour de l'affectation peuvent saisir de nouveaux vœux pour le tour suivant. Dès lors qu'ils obtiennent une affectation au 2nd tour, ils perdent le bénéfice la LS du 1^{er} tour.

Rang du vœu	Spécialité	Lycée d'accueil
		
		
		

Date et signature du parent ou du responsable légal :



POLYNÉSIE FRANÇAISE

Année scolaire 2018/2019

La Ministre

Papeete, le

NOTIFICATION DE DÉCISION DE LA COMMISSION D'APPEL

NOM : _____

Prénom : _____

Etablissement : _____

Classe : _____

Coordonnées du responsable légal : _____

La commission d'appel qui s'est tenue le a examiné le dossier de votre enfant et a rendu la décision suivante :

Motivation (en cas de refus)

Pour la Ministre et par délégation,
Le président de la commission d'appel

Voies et délais de recours

Si vous estimez que la décision prise par l'administration est contestable, vous pouvez former un recours préalable :

- Soit gracieux devant l'auteur de la décision,
- Soit hiérarchique devant le Ministre de l'Éducation ou le Président de la Polynésie française selon le cas.

Ces deux recours peuvent être faits sans conditions de délais.

En cas de rejet du recours préalable, vous pourrez alors former un recours contentieux devant le tribunal administratif de la Polynésie française.

Toutefois, si vous souhaitez, en cas de rejet du recours gracieux ou du recours hiérarchique, former un recours contentieux devant le Tribunal administratif de la Polynésie française, ce recours gracieux ou hiérarchique devra avoir été introduit dans le délai du recours contentieux, soit :

- 2 mois, à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée pour les personnes demeurant en Polynésie française ;
- 3 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée pour les personnes demeurant dans un autre territoire métropolitain (ce délai de 3 mois reste également applicable au requérant demeurant en Polynésie française qui souhaite saisir une juridiction administrative située en métropole)
- 4 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée pour les personnes demeurant à l'étranger

COMMISSION D'APPEL

Annexe 4

ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE:

Année scolaire 2018-2019

CLASSE DE : 6^{ème} ☐ 3^{ème} ☐ 2^{nde} GT ☐

Nom et Prénom	Date de naiss.	G	F	Orientation(s) demandées	Décision chef d'étab.	Famille		Résultat		Motivation décision défavorable
						Lettre	Présente	Favorable	Défavorable	

Liste récapitulative à transmettre par l'établissement, avec les dossiers des élèves, à la DGEE (DOI) selon le calendrier du niveau considéré.

A renvoyer avec « ETAT NEANT » le cas échéant.

Documents à adresser après commission, par le président à DGEE (DOI) et à l'établissement d'origine.

Date/...../.....

Rappel : La décision favorable ou défavorable ne porte que sur des demandes d'orientation refusées

Date...../...../.....

Signature du chef d'établissement

.
Signature du président

SECTEURS SCOLAIRES DES LYCEES

COMMUNE DE RESIDENCE DES PARENTS	ÎLES	SECTEUR GEOGRAPHIQUE	SECTEUR LYCEE	COMMUNE DE RESIDENCE DES PARENTS	ÎLES	SECTEUR GEOGRAPHIQUE	SECTEUR LYCEE
AAKAPA	NUKU HIVA	MARQUISES	TAIOHAE	HANE	UA HUKA	MARQUISES	TAIOHAE
AFAAHITI	TAHITI	IDV	TARAVAO	HAPATONI	TAHUATA	MARQUISES	TAIOHAE
AFAREAITU	MOOREA	IDV	LDT	HATIHEU	NUKU HIVA	MARQUISES	TAIOHAE
AHUREI	RAPA	AUSTRALES	LDT	HAUMI	MOOREA	IDV	LDT
AHURUA	VAIRAATEA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT	HAURU	MOOREA	IDV	LDT
AMANAHUNE	BORA-BORA	ISLV	BORA	HAUTI	RURUTU	AUSTRALES	LDT
AMARU	RIMATARA	AUSTRALES	LDT	HENUAPAREA	TAENGA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
ANAPOTO	RIMATARA	AUSTRALES	LDT	HIPU	TAHAA	ISLV	UTUROA
ANATONU	RAIVAVAE	AUSTRALES	LDT	HITIA'A	TAHITI	IDV	TARAVAO
ANAU	BORA-BORA	ISLV	BORA BORA	HITIANAU	KATIU	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
ARUE	TAHITI	IDV-GRAND PAPEETE	PIRAE	HITIANAU	FAAITE	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
ATIHA	MOOREA	IDV	LDT	HITITAKE	AMANU	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
ATUONA	HIVA OA	MARQUISES	TAIOHAE	HOHOI	UA POU	MARQUISES	TAIOHAE
AVATORU	RANGIROA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT	IRIPAU	TAHAA	ISLV	UTUROA
AVERA	RAIATEA	ISLV	UTUROA	MAATEA	MOOREA	IDV	LDT
AVERA (RURUTU)	RURUTU	AUSTRALES	LDT	MAEVA	HUAHINE	ISLV	2 ^{NDE} HUAHINE
FAA'A	TAHITI	IDV	LPG	MAHAENA	TAHITI	IDV	TARAVAO
FAAAHA	TAHAA	ISLV	UTUROA	MAHANATOA	RAIVAVAE	AUSTRALES	LDT
FAANUI	BORA-BORA	ISLV	BORA BORA	MAHAREPA	MOOREA	IDV	LDT
FAAONE	TAHITI	IDV	TARAVAO	MAHETIKA	MAROKAU	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
FAIE	HUAHINE	ISLV	2 ^{NDE} HUAHINE	MAHINA	TAHITI	IDV-GRAND PAPEETE	PIRAE
FAKAMARU	TUREIA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT	MAHU	TUBUAI	AUSTRALES	LDT
FAKATOPATERE	TAKAPOTO	TUAMOTU-GAMBIER	LDT	MAIAO	MOOREA	IDV	LDT
FARE	HUAHINE	ISLV	2 ^{NDE} HUAHINE	MARAUTAGAROA	PUKARUA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
FETUNA	RAIATEA	ISLV	UTUROA	MAROE	HUAHINE	ISLV	2 ^{NDE} HUAHINE
FITII	HUAHINE	ISLV	2 ^{NDE} HUAHINE	MATAIEA	TAHITI	IDV	PAPARA
GARUMAOA	RAROA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT	MATAURA	TUBUAI	AUSTRALES	LDT
HAAKUTI	UA POU	MARQUISES	TAIOHAE	MAUPITI	MAUPITI	ISLV	BORA BORA
HAAMENE	TAHAA	ISLV	UTUROA	MOERAI	RURUTU	AUSTRALES	LDT
HAAPITI	MOOREA	IDV	LDT	MOTOPU	TAHUATA	MARQUISES	TAIOHAE
HAAPU	HUAHINE	ISLV	2 ^{NDE} HUAHINE	MOTU TAPU	RARAKA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
HAKAHAU	UA POU	MARQUISES	TAIOHAE	MUTUAURA	RIMATARA	AUSTRALES	LDT
HAKAHETAU	UA POU	MARQUISES	TAIOHAE	NAHOE	HIVA OA	MARQUISES	TAIOHAE
HAKAMAI	UA POU	MARQUISES	TAIOHAE	NIUA	TAHAA	ISLV	UTUROA
HAKATAO	UA POU	MARQUISES	TAIOHAE	NIUTAHU	APATAKI	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
HANAIPAPA	HIVA OA	MARQUISES	TAIOHAE	NUKUATAHA	NUKU HIVA	MARQUISES	TAIOHAE
HANAPAOA	HIVA OA	MARQUISES	TAIOHAE	NUNUE	BORA-BORA	ISLV	BORA BORA
HANATETENA	TAHUATA	MARQUISES	TAIOHAE	OFARE	NIAU	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
HANAVAVE	FATU HIVA	MARQUISES	TAIOHAE	OMOA	FATU HIVA	MARQUISES	TAIOHAE
<i>LDT = Lycée de Tahiti. Pour les élèves des territoires éloignés ne disposant pas de lycée de proximité</i>				OPOA	RAIATEA	ISLV	UTUROA
				OPUNOHU	MOOREA	IDV	LDT
				OROFARA	TAHITI	IDV	TAAONE - AORAI
.../...							

COMMUNE DE RESIDENCE DES PARENTS	ÎLES	SECTEUR GEOGRAPHIQUE	SECTEUR LYCEE
OTATAKE	NIHIRU	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
OTEPA	HAO	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
OTETOU	HEREHERETUE	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
PAEA	TAHITI	IDV	PAPARA OU LPG (PK 18)
PAHUA	MATAIVA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
PAO-PAO	MOOREA	IDV	LDT
PAPARA	TAHITI	IDV	PAPARA
PAPARARA	ARATIKA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
PAPEARI	TAHITI	IDV	TARAVAO
PAPEETE	TAHITI	IDV-GRAND PAPEETE	Selon adresse Ouest (LPG)/Est (Pirae)
PAPENOO	TAHITI	IDV	PIRAE
PAPETOAI	MOOREA	IDV	LDT
PAREA	HUAHINE	ISLV	2 ^{NDE} HUAHINE
PATIO	TAHAA	ISLV	UTUROA
PIHAENA	MOOREA	IDV	LDT
PIRAE	TAHITI	IDV-GRAND PAPEETE	PIRAE
POUHEVA	MAKEMO	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
POUTORU	TAHAA	ISLV	UTUROA
PUAMAU	HIVA OA	MARQUISES	TAIOHAE
PUEU	TAHITI	IDV	TARAVAO
PUNAAUIA	TAHITI	IDV-GRAND PAPEETE	LPG
PUOHINE	RAIATEA	ISLV	UTUROA
PUURAI	TAHITI	IDV	LPG
RAIRUA	RAIVAVAE	AUSTRALES	LDT
RAITAHITI	KAUKURA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
RAUTINI	ARUTUA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
RIKITEA	MANGAREVA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
ROTOAVA	FAKARAVA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
RUUTIA	TAHAA	ISLV	UTUROA
TAAHUAIA	TUBUAI	AUSTRALES	LDT
TAHETO	TAKUME	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TAIOHAE	NUKU HIVA	MARQUISES	TAIOHAE
TAIPIVAI	NUKU HIVA	MARQUISES	TAIOHAE
TAPUAMU	TAHAA	ISLV	UTUROA
TAPUARAVA	REAO	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TAPUTAPUATEA	RAIATEA	ISLV	UTUROA
TARAVAO	TAHITI	IDV	TARAVAO
TARIONE	FAKAHINA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TAUTIRA	TAHITI	IDV	TARAVAO

COMMUNE DE RESIDENCE DES PARENTS	ÎLES	SECTEUR GEOGRAPHIQUE	SECTEUR LYCEE
TAVAVA	NUKUTAVAKE	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TEAHUPOO	TAHITI	IDV	TARAVAO
TEANA	FANGATAU	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TEANOGA	TAIERE	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TEARAVERO	KAUEHI	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TEAVARO	MOOREA	IDV	LDT
TEAVAROA	TAKAROA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TEFARERII	HUAHINE	ISLV	2 ^{NDE} HUAHINE
TEHAKORO	TEMATANGI	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TEHEKEGA	TEPOTO NORD	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TEHURUI	RAIATEA	ISLV	UTUROA
TEMAE	MOOREA	IDV	LDT
TEMANUFAARA	VAHITAHU	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TENOKUPARA	AHE	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TEONEMAHINA	PUKA PUKA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TEPUKAMARUIA	NAPUKA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TERRE DESERTE	NUKU HIVA	MARQUISES	TAIOHAE
TEVAITOA	RAIATEA	ISLV	UTUROA
TIAHURA	MOOREA	IDV	LDT
TIAIA	MOOREA	IDV	LDT
TIAREI	TAHITI	IDV	TARAVAO
TIPUTA	RANGIROA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TIVA	TAHAA	ISLV	UTUROA
TOAHOTU	TAHITI	IDV	TARAVAO
TUHERAHERA	TIKEHAU	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TUMARAA	RAIATEA	ISLV	UTUROA
TUMUKURU	TATAKOTO	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TUPAPATI	HIKUERU	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TURIPAOA	MANIHI	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
TUUhORA	ANAA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
UTUROA	RAIATEA	ISLV	UTUROA
VAIAAU	RAIATEA	ISLV	UTUROA
VAIANAE	MOOREA	IDV	LDT
VAIARE	MOOREA	IDV	LDT
VAIPAEE	UA HUKA	MARQUISES	TAIOHAE
VAIRAO	TAHITI	IDV	TARAVAO
VAITAHU	TAHUATA	MARQUISES	TAIOHAE
VAITAPE	BORA-BORA	ISLV	BORA BORA
VAITEPAUA	MAKATEA	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
VAITOARE	TAHAA	ISLV	UTUROA
VAIURU	RAIVAVAE	AUTSTRALES	LDT
VARARI	MOOREA	IDV	LDT



Ministère de l'Éducation,
de la jeunesse et des sports

DEMANDE DE CHANGEMENT D'ÉTABLISSEMENT EN COURS DE SCOLARITE

DEMANDE DE LA FAMILLE

NOM DE L'ÉLÈVE: _____ PRÉNOM : _____
 DATE DE NAISSANCE : _____ TÉLÉPHONE du responsable : _____ / _____
 DOMICILE : _____
 ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ AU MOMENT DE LA DEMANDE : _____
 CLASSE SUIVIE en 20.../20... : _____ SPECIALITE : _____ LV2 : _____
 ÉTABLISSEMENT DE SECTEUR SELON LE DOMICILE : _____
 ÉTABLISSEMENT DEMANDÉ : _____
 MOTIFS DE LA DEMANDE : _____

A _____, LE _____ 20... Signature du responsable de l'élève :

A remettre au chef d'établissement d'origine

AVIS CIRCONSTANCIÉ DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE

A _____, LE _____ 201... Signature :

Pièces jointes et vérifiées

☐ justificatif de domicile ☐ demande motivée d'un étab. hors secteur ☐ courrier parents ☐ Autre (précisez).....

AVIS CIRCONSTANCIÉ DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL

A _____, LE _____ 201... Signature :

DÉCISION MEJ

Avis Chef du DOI : ☐ FAVORABLE ☐ DÉFAVORABLE

DÉCISION ☐ AFFECTÉ(E) ☐ REFUS

Observation/Motif:

A PIRAE, LE _____ 201... Pour la Ministre et par délégation

Le Directeur Général de l'Éducation et des Enseignements

Le document visé par la DGEE sera renvoyé dans l'établissement d'origine pour transmission aux familles. Une copie sera transmise à l'établissement d'accueil pour information.



Ministère de l'Éducation,
de la jeunesse et des sports

FICHE DE SAISIE AFFELNET LYCÉE
1^{ère} professionnelle d'élèves
de terminale CAP/CPAP
A COMPLÉTER PAR L'ÉTABLISSEMENT
Année 2018-2019

Etablissement d'origine	IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE	CLASSE ACTUELLE
(Code RNE et cachet)	Nom et prénom : Numéro INE : Date de naissance :/...../..... Nom et prénom du représentant légal de l'élève : Adresse : Tél. domicile :/VINI:.....	Spécialité du CAP/CPAP :

Vœux (spécialités)		Etablissements
1		
2		
3		

Signature de l'élève ou de son représentant légal

Les notes saisies sont les moyennes annuelles de Terminale CAP/CPAP.

Disciplines	Français	Maths*	H-Géo	LV1	LV2**	EPS	SVT***	Sciences Physiques
Moyenne annuelle								

* note de Maths-Sciences. Physique-Chimie,

** note d'enseignement Professionnel pratique

*** note d'enseignement Professionnel théorique

NB : si la distinction maths/sciences Physiques et théorique/pratique n'est pas utilisée, inscrire la même moyenne dans les deux cases¹. Laisser NN (Non Noté) pour les disciplines non enseignées

AVIS SAISI PAR LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE				
Code de saisie et points	Défavorable, 0	Réservé, 300	Favorable, 600	Très favorable, 900
Vœu 1				
Vœu 2				
Vœu 3				

Date et signature du chef d'établissement ou de son représentant

¹ Qui déclenche l'attribution automatique de la moyenne des notes enregistrées pour l'élève

Tableau de correspondance entre les groupes de spécialités professionnelles et les libelles de formation de la voie professionnelle

GROUPE DE SPECIALITES PROFESSIONNELLES	LIBELLES DE FORMATION
20- Spéc. Pluri-techno de production	2 ^{nde} PRO Métiers de la construction durable du bâtiment et des travaux publics
21- Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	1CAPAP Gestion en entretien du milieu marin 1CAPAP Exploitation polynésienne horticole et rurale 2 ^{nde} PRO Nature jardins paysages 2 ^{nde} PRO Productions horticoles 2 ^{nde} PRO Technicien conseil vente
22- Transformations	1CAP Agent polyvalent de restauration 1CAP Cuisine 1CAP Installateur froid conditionnement d'air 1CPAP Petite et moyenne hôtellerie 2 ^{nde} PRO Boulanger Pâtissier 2 ^{nde} PRO Cuisine 2 ^{nde} PRO Commercialisation et services en restauration 2 ^{nde} STHR
23- Génie civil construction, bois	1CAP Carreleur mosaïste 1CAP Installateur sanitaire 1CAP Maçon 1CAP Menuisier fabricant de menuiserie mobilier agencement 1CAP Peintre applicateur de revêtement 1CPAP Polyvalent du bâtiment 1CPMA option A sculpture sur bois 2 ^{nde} PRO Technicien études du bâtiment : 2 ^{nde} pro commune 2 ^{nde} PRO Technicien géomètre topographe 2 ^{nde} PRO Technicien menuisier agenceur
24- Matériaux souples	1CAP Métiers de la mode- vêtement flou 2 ^{nde} PRO Métiers de la mode- vêtement
25- Mécanique, électricité, électronique	1CAP Maintenance des matériels- Option C-Espaces verts 1CAP Maintenance des véhicules- voiture particulière 1CAP Préparation et réalisation d'ouvrages électriques 1CAP Réparation des carrosseries 1CAP Réparation et entretien des embarcations de plaisance 1CAP Serrurier métallier 2 ^{nde} PRO Maintenance des équipements industriels 2 ^{nde} PRO Maintenance nautique

	2 ^{nde} PRO Maintenance des véhicules- 2 ^{nde} pro commune 2 ^{nde} PRO Maintenance matériels opt. C. esp. verts 2 ^{nde} PRO Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés 2 ^{nde} PRO Réparation des carrosseries 2 ^{nde} PRO Systèmes numériques 2 ^{nde} PRO Technicien en chaudronnerie industrielle 2 ^{nde} PRO Techn. du froid et du conditionnement d'air
30- Spécialités plurivalentes des services	2 ^{nde} PRO Métiers de la gestion administrat., du transport et de la logistique
31- Echanges et gestion	1CAP Employé de commerce multi spécialités 2 ^{nde} PRO Métiers de la relation client
32- Communication et Information	1CPMA option B Gravure sur nacre
33- Services aux personnes	1CAP Assistant technique en milieu familial et collectif 1CAP Coiffure 1CAP Esthétique cosmétique parfumerie 1CAP Accompagnement éducatif petite enfance 1CAP Commercialisation et services en hôtel café restaurant 2 ^{nde} PRO Accompagnement soins-services aux personnes-2 ^{nde} pro commune 2 ^{nde} PRO Services de proximité et vie locale
34- Services à la collectivité	2 ^{nde} PRO Hygiène propreté stérilisation 2 ^{nde} PRO Métiers de la Sécurité



Transformation de la voie professionnelle



Les appellations des diplômes suivants ont changé récemment de dénomination suite à la mise en place des familles de métiers:

2^{nde} BAC PRO Gestion administration
2^{nde} BAC PRO Transport



2^{nde} BAC PRO Métiers de la gestion administrative, du transport et de la logistique

2^{nde} BAC PRO Techn. du bâtiment : org. et réal. du gros œuvre
2^{nde} BAC PRO Aménagement et finition de bâtiment
2^{nde} BAC PRO Ouvrages du bâtiment : métallerie



2^{nde} BAC PRO Métiers de la construction durable, du bâtiment et des trav. publics

2^{nde} BAC PRO Métiers du commerce et de la vente opt. A et B
(ex- Bac Pro Commerce et vente nég. client)
2^{nde} BAC PRO Métiers de l'accueil



2^{nde} BAC PRO métiers de la relation client

Coefficients de pondération définis au niveau national par groupe de spécialités professionnelles

Annexe 9

Groupes de spécialités professionnelles	Français	Maths	Hist-géo	Langues vivantes	EPS	Arts	Sciences, technologie et DP	TOTAL DISCIPLINAIRE
20- spéc. Pluri-techno de production	5	6	3	4	3	2	7	30
21- Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
22- Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
23- Génie civil construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
24- Matériaux souples	4	5	3	3	3	6	6	30
25- Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
30- Spécialités plurivalentes des services	6	5	4	5	3	3	4	30
31- Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30
32- Communication et Information	6	4	3	5	3	5	4	30
33- Services aux personnes	5	4	3	3	4	4	7	30
34- Services à la collectivité	5	3	4	3	5	2	8	30

Coefficients de pondération définis pour l'entrée en 1^{ère} technologique

	Français	Maths	LV1	Ph/Ch	SVT	EPS	LV2	Hist/géo	TOTAL DISCIPLINES
STMG	6	4	5	1	1	3	5	5	30
STL	5	6	4	5	5	1	1	3	30
ST2S	5	6	4	3	5	2	2	3	30
STI2D	5	6	4	5	3	2	2	3	30
STHR	6	4	5	1	1	3	5	5	30
STAV	6	6	3	3	5	3	2	2	30

Coefficients de pondération définis pour l'entrée en 1^{ère} professionnelle

	Français	Maths	LV1	Ph/Ch	SVT	EPS	LV2	Hist/Géo	TOTAL DISCIPLINES
BAC PRO SERVICES	5	5	5	1	2	3	5	4	30
BAC PRO PRODUCTION	5	6	4	5	2	4	1	3	30



Tableau de cohérence CAP-CPAP/Bac Pro Diplômes prioritaires pour l'accès en 1^{ère} professionnelle

Document validé par le corps d'inspection du Vice-rectorat

Spécialité de CAP	Spécialités de bac professionnel	
	Cohérence forte	Cohérence moyenne
Accompagnement éducatif petite enfance	- Accompagnement soins et services à la personne	- Service de proximité vie locale
Agent polyvalent de restauration	*	- Cuisine
Art et techniques de la bijouterie-joaillerie	*	*
Assistant technique en milieux familial et collectif	*	- Accompagnement soins et services à la personne (A et B)
Carreleur mosaïste	*	- Aménagement et finition du bâtiment - Technicien du bâtiment-Organisation du gros œuvre
Commercialisation et services en hôtel café restaurant	- Commercialisation et services en restauration	
Constructeur Bois	*	*
Coiffure	*	*
Constructeur en béton armé du bâtiment	- Technicien du bâtiment Organisation et réalisation gros œuvre	*
Cuisine	- Cuisine	- Boulanger-Pâtissier - Boucher Charcutier Traiteur
Employé de commerce multi-spécialités	- Vente (négociation relation client) - Accueil relation clients usagers - Commerce	*
Employé de vente spécialisé opt.B produits d'équipement courant	- Vente (négociation relation client) - Accueil relation clients usagers - Commerce	*
Esthétique cosmétique parfumerie	- Esthétique cosmétique parfumerie	*
Exploitation polynésienne horticole et rurale	*	- Production Horticole
Gestion et entretien du milieu marin	*	*
Installateur en froid et conditionnement d'air	- Technicien du froid et du conditionnement d'air	*
Installateur sanitaire	*	- Technicien d'études du bâtiment : opt.A études et économie - Technicien d'études du bâtiment : opt.B assistant en architecture

Spécialité de CAP	Spécialités de bac professionnel	
	Cohérence forte	Cohérence moyenne
Maçon	- Technicien du bâtiment Organisation et réalisation gros œuvre	*
Maintenance des matériels opt. A Agricole	*	- Maintenance des véhicules - Maintenance Nautique - Maintenance des équipements industriels
Maintenance des matériels opt. C Espaces verts	*	- Maintenance des véhicules - Maintenance Nautique - Maintenance des équipements industriels
Maintenance des véhicules automobiles opt. Véhicules particuliers	- Maintenance des véhicules automobiles opt. Véhicules particuliers	- Maintenance Nautique - Maintenance des équipements industriels
Menuisier fabricant de menuiserie, mobilier agencement	- Technicien menuisier agenceur	- Technicien d'études du bâtiment : opt.A études et économie - Technicien d'études du bâtiment : opt.B assistant en architecture
Métiers de la mode : vêtement flou	- Métiers de la mode : vêtement	*
Peintre applicateur de revêtement	- Aménagement finition du bâtiment	- Technicien d'études du bâtiment : opt.A études et économie - Technicien d'études du bâtiment : opt.B assistant en architecture
Petite et moyenne hôtellerie	*	- Commercialisation et Services en restauration - Cuisine
Poissonnier	*	- Cuisine
Polyvalent du bâtiment	*	- Technicien du bâtiment Organisation et réalisation gros œuvre

Spécialité de CAP	Spécialités de bac professionnel	
	Cohérence forte	Cohérence moyenne
Préparation et réalisation d'ouvrages électriques	- Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés (MELEC)	*
Réparation des carrosseries	- Réparation des carrosseries	*
Réparation entretien des embarcations de plaisance	- Maintenance nautique	*
Serrurier métallier	- Ouvrage du bâtiment : métallerie	- Technicien en chaudronnerie industrielle



Ministère de l'Éducation,
de la jeunesse et des sports

Tableau de répartition CAP/PRICAP Rentrée 2019

Annexe 11

Etablissement	Formation	Spécialités	Capacité d'accueil R2018	Répartition CAP/PriCAP R2019
LPO de PIRAE	1CAP2	MAINTENANCE AUTOMOBILE	10	6
	1PRICAP2	MAINTENANCE AUTOMOBILE		4
	1CAP2	ELECTRICIEN	15	10
	1PRICAP2	ELECTRICIEN		5
	1CAP2	EMPLOYE COMMERCE MULTI SPE	15	9
	1PRICAP2	EMPLOYE COMMERCE MULTI SPE		6
LHT	1CAP2	COMMERCIALISATION & SERVICES EN HOTEL, CAFE BRASSERIE	48	29
	1PRICAP2	COMMERCIALISATION & SERVICES EN HOTEL, CAFE BRASSERIE		19
	1CAP2	CUISINE	24	14
	1PRICAP2	CUISINE		10
LPO TUIANU LEGAYIC	1CAP2	ELECTRICIEN	15	9
	1PRICAP2	ELECTRICIEN		6
	1CAP2	AGENT POLY RESTAURATION	12	7
	1PRICAP2	AGENT POLY RESTAURATION		5
LPO TARAVAO	1CAP2	ASSISTANT TECH EN MILIEU FAMILIAL ET COLLECTIF	12	6
	1PRICAP2	ASSISTANT TECH EN MILIEU FAMILIAL ET COLLECTIF		6
	1CAP2	EMPLOYE COMMERCE MULTI SPE	15	10
	1PRICAP2	EMPLOYE COMMERCE MULTI SPE		5
	1CAP2	CARRELEUR MOSAISTE	15	9
	1PRICAP2	CARRELEUR MOSAISTE		6
	1CAP2	REPARATION ET ENTRETIEN EMBARC PLAISANCE	10	6
	1PRICAP2	REPARATION ET ENTRETIEN EMBARC PLAISANCE		4
	1CAP2	MAINTENANCE MATERIELS OPT.ESPACES VERTS	10	4
	1PRICAP2	MAINTENANCE MATERIELS OPT.ESPACES VERTS		6
	1CAP2	MENUISIER FABR DE MENUISERIE MOBILIER ET AGENCEMENT	15	12
	1PRICAP2	MENUISIER FABR DE MENUISERIE MOBILIER ET AGENCEMENT		3
	1CAP2	PEINTRE APPLICA REVETEMENT	15	8
	1PRICAP2	PEINTRE APPLICA REVETEMENT		7
	1CAP2	AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION	12	6
	1PRICAP2	AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION		6
	1CAP2	SERRURIER METALLIER	15	10
	1PRICAP2	SERRURIER METALLIER		5
LP FAAA	1CAP2	EMPLOYE COMMERCE MULTI SPE	15	9
	1PRICAP2	EMPLOYE COMMERCE MULTI SPE		6
	1CAP2	ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF PETITE ENFANCE	12	8
	1PRICAP2	ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF PETITE ENFANCE		4
	1CAP2	MACON	12	7
	1PRICAP2	MACON		5
	1CAP2	MENUISIER FABR DE MENUISERIE MOBILIER ET AGENCEMENT	12	7
	1PRICAP2	MENUISIER FABR DE MENUISERIE MOBILIER ET AGENCEMENT		5
	1CAP2	METIERS DE LA MODE, VETEMENT FLOU	12	8
	1PRICAP2	METIERS DE LA MODE, VETEMENT FLOU		4
	1CAP2	REPARATION CARROSSERIES	12	7
	1PRICAP2	REPARATION CARROSSERIES		5
	1CAP2	SERRURIER METALLIER	12	7
	1PRICAP2	SERRURIER METALLIER		5

Etablissement	Formation	Spécialités	Capacité d'accueil R2018	Répartition CAP/PRICAP R2018
LP MAHINA	1CAP2	COIFFURE	15	9
	IPRICAP2	COIFFURE		6
	1CAP2	ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERIE	15	9
	IPRICAP2	ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERIE		6
	1CAP2	INTALLATEUR FROID ET CONDITIONNEMENT D'AIR	12	8
	IPRICAP2	INTALLATEUR FROID ET CONDITIONNEMENT D'AIR		4
	1CAP2	MONTEUR INSTALLATIONS SANITAIRES	12	7
	IPRICAP2	MONTEUR INSTALLATIONS SANITAIRES		5
	1CAP2	ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF PETITE ENFANCE	12	8
	IPRICAP2	ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF PETITE ENFANCE		4
	1CAP2	ELECTRICIEN	24	14
	IPRICAP2	ELECTRICIEN		10
LP UTUROA	1CAP2	EMPLOYE COMMERCE MULTI SPE	15	9
	IPRICAP2	EMPLOYE COMMERCE MULTI SPE		6
	1CAP2	ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF PETITE ENFANCE	15	11
	IPRICAP2	ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF PETITE ENFANCE		4
	1CAP2	MENUISIER FABR DE MENUISERIE MOBILIER ET AGENCEMENT	15	12
	IPRICAP2	MENUISIER FABR DE MENUISERIE MOBILIER ET AGENCEMENT		3
	1CAP2	REPARATION ET ENTRETIEN EMBARC PLAISANCE	10	6
	IPRICAP2	REPARATION ET ENTRETIEN EMBARC PLAISANCE		4
Total			505	

**Tableau récapitulatif bonus « Arts »
Année scolaire 2018- 2019**

Etablissement :

Nom	Prénom	Date de naissance	Classe	vœu 1 CPMA	Avis de l'enseignant d'Arts Plastiques
				☐ Gravure sur nacre ☐ Sculpture sur bois	☐ Favorable ☐ Réservé
				☐ Gravure sur nacre ☐ Sculpture sur bois	☐ Favorable ☐ Réservé
				☐ Gravure sur nacre ☐ Sculpture sur bois	☐ Favorable ☐ Réservé
				☐ Gravure sur nacre ☐ Sculpture sur bois	☐ Favorable ☐ Réservé
				☐ Gravure sur nacre ☐ Sculpture sur bois	☐ Favorable ☐ Réservé
				☐ Gravure sur nacre ☐ Sculpture sur bois	☐ Favorable ☐ Réservé
				☐ Gravure sur nacre ☐ Sculpture sur bois	☐ Favorable ☐ Réservé

Signature du chef d'établissement :

Tableau à renvoyer à sec_doi@education.pf avant le **21 juin 2019 12h**

CONTACTS UTILES

- ❖ Assistante du DOI : Moeragi REY : Tél. +689 40 46 29 63
moeragi.rey@education.pf

- ❖ Assistance technique Valérie LIAO : Tél. +689 40 46 29 80
J-François VARLET +689 40 46 29 73

Affel-dine@education.pf

- ❖ Pilotage pédagogique : Marco ATTAL, chef du Département de l’Orientation et de l’Insertion
marco.attal@education.pf

Dossier réalisé par Moeragi REY, PsyEN EDO, sous la responsabilité de Marco ATTAL, IA-IPR-EVS, chef du Département de l’Orientation et de l’Insertion.