



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION,
DE LA MODERNISATION DE
L'ADMINISTRATION,
en charge du numérique

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION
ET DES ENSEIGNEMENTS

Année scolaire 2020/2021

*GUIDE PRATIQUE DE
L'ÉTABLISSEMENT*

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

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
A - L'ORIENTATION	4
1- PRINCIPES GÉNÉRAUX	4
2- PROPOSITION D'ORIENTATION DU CONSEIL DE CLASSE & DÉCISION D'ORIENTATION DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT	5
3- PROCÉDURE D'APPEL	5
B -L'AFFECTATION	7
1- MISE EN ŒUVRE DE LA PROCÉDURE	7
2- ATTRIBUTION DU BONUS « PRIORITÉ MÉDICALE » ou « PRIORITÉ SOCIALE ».....	9
3- DÉROGATION AU SECTEUR EN 2 nd e & CHANGEMENT D'ÉTABLISSEMENT	10
4- ÉLÈVES EXTÉRIEURS À LA POLYNÉSIE.....	11
5- ÉLÈVES 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 ÉVALUATIONS.....	15
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
C – Traitement des situations d'élèves sans solution d'affectation	21
Annexe 1	24
Annexe 2	25
Annexe 3	26
Annexe 4	27
Annexe 5	28
Annexe 6	30
Annexe 6 bis	31
Annexe 7	32
Annexe 8	33
Annexe 9	35
Annexe 10	Erreur ! Signet non défini.7
Annexe 11.....	39
Annexe 12.....	41



Calendrier de l'orientation et de l'affectation 2021

Dates	CM2	6ème	5ème/4ème	3ème/CJA/MFR/MLDS	2ndeGT/ TCAP-CPAP	
LUNDI 31/05	Vérification de la saisie par le DOI, simulations, dérogations, bonus ASH et derniers ajustements			Ouverture du serveur et début de la saisie des vœux en établissement		
MARDI 1er/06				Début de saisie des notes CYCLADES		
MERC. 02/06						
JEUDI 03/06				Date limite des remontées bonus ASH		
VENDRE. 04/06						
LUNDI 07/06				Début des conseils de classe de 3ème	Début des conseils de classe 2nde GT	
MARDI 08/06						
MERC. 09/06						
JEUDI 10/06					Envoi à la DGEE (DVÉE) liste des élèves Sections Sportives et des fiches "social" et "médical" au DOI	
VENDRE. 11/06		Comm. Prépa à l'affectation 6ème (matin)	Cons. de classe 6ème		Commission bonus social et médical (après-midi)	
LUNDI 14/06	Résultats affectation 6ème			Fin des 3 jours réglementaires. Dépôt des dossiers à la DGEE avant 12h.		
MARDI 15/06	Basculer des dossiers dans SIECLE			Fermeture CYCLADES et date limite de l'intégration du LSU à Affelnet Lycée (12h)		
MERC. 16/06	Début des inscriptions			Commission d'appel 3ème (après-midi)	Commission d'appel 2nde (matin)	
JEUDI 17/06				Vérification et validation de la saisie par les établissements / Fermeture du serveur AFFELNET 16h		
VENDR 18/06						
LUNDI 21/06						
MARDI 22/06		Dépôt Dossiers appel 6ème à la DGEE (12h)		Cons. de classe 5ème et 4ème	Vérification de la saisie AFFELNET par le DOI, simulations et derniers ajustements	
JEUD. 24/06						
VEND 25/06		Commission d'appel 6ème (après-midi)			Commission préparatoire à l'affectation (matin)	DNB
LUNDI 28/06			Résultats affectation aux élèves, début des inscript.		Résultats affectation aux élèves, début des inscript.	
MERC. 30/06					Ouverture serveur	
JEUDI 01/07					Entretiens de situation	
JEUDI 01/07					12h: Fermeture du serveur	
JEUDI 01/07					Tour suivant	
VENDR. 02/07	Fin des inscriptions en 6ème				Résultats Affectation tour suivant Début des inscriptions	
FIN DES COURS EN COLLEGE et PRIMAIRE						
LUNDI 05/07				Début Suivi Post Affectation EPTE / CIO et commission d'ajustement 1ère pro (résultats CAP/CPAP) AJUSTEMENT TERMINALE (après midi)		

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 sous réserve de places vacantes, 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.

Les demandes de réorientation de la voie générale, technologique et professionnelle, en dehors de la procédure passerelle réglementaire, peuvent être envisagées en cours ou en fin d'année dans certains cas particuliers, et sur place vacante.

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 (2^{nde} pro/1^{ère} année CAP/CPAP ou 1^{ère} GT), ou le choix des options de 2^{nde}GT 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 interjetent appel.

NB : La décision d'orientation doit tenir compte des capacités réelles des élèves au delà des vœux d'affectation exprimés. Ex : un élève de 3^{ème} qui émet des vœux en 2^{nde} professionnelle **MAIS** qui a les capacités pour réussir en 2^{nde}GT peut avoir une décision d'orientation en 2^{nde}GT et en 2^{nde} professionnelle.

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 ou Zoom*.

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^{ème} 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^{ème} 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^{ème} générale et technologique, 2^{ème} professionnelle et 1^{ère} année de CAP/CPAP/ Certificat polynésien des métiers d'art (CPMA).
- **Le palier post 2^{ème}** : concerne toutes les 1^{ères} technologiques, 1^{ères} professionnelles ainsi que le redoublement de la 2^{ème}GT et les réorientations en 2^{ème} 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 métiers
- 3^{ème} SEGPA, ULIS
- 2^{ème} 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 des lycéens de 2^{ème} pro, de 1^{ère} année de CAP/CPAP, et de 1^{ère} générale et technologique, 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} Prépa Métiers	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	3 ^{ème}	1 ^{ère} année de CAP/CPAP/CPMA	Evaluations et compétences du LSU
3 ^{ème} A (MFR)	3 ^{ème}	1 ^{ère} année de CAP :CPAP/CPMA 2 ^{nde} professionnelle (après décision du directeur du LPA)	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/CPAP	2 ^{nde}	1 ^{ère} professionnelle	Notes de terminale CAP/CPAP
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 jeudi 17 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 9 juillet 2021**. 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 3ème 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. Un guide d'accompagnement à l'exploitation des fiches de préconisation médicale, à destination des équipes éducatives, est disponible dans chaque établissement.

Le chef d'établissement adresse dès que possible au professeur principal et en 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 questionnement sur la partie médicale, le (la) PsyEN EDO transmet la liste des élèves concernés au directeur du CIO qui s'en munira pour la réunion organisée avec 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 dans une filière présentant des contre-indications médicales, de prendre l'attache du médecin référent de l'établissement d'affectation afin de vérifier l'absence de contre-indication médicale avec la filière d'affectation. Cette visite médicale devra être effectuée avant le 13 août 2021 (visites médicales possibles durant les vacances scolaires).

Pour les élèves de LGT ou de LP qui envisagent une (ré)orientation dans une filière professionnelle nécessitant une préconisation médicale, l'infirmier de l'établissement d'origine prend rendez-vous auprès du médecin scolaire afin de vérifier l'existence ou non 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 5 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 5 juin.

La liste des élèves concernés sera établie sous la responsabilité du chef d'établissement qui l'adressera au DOI **avant le 10 juin** en veillant à mentionner pour chacun d'eux s'il s'agit de situation médicale ou sociale.

2-1 Traitement des élèves relevant d'un dispositif ULIS

Les élèves reconnus par la CTES comme étant relevant d'ULIS, devront faire 3 vœux sur la fiche navette dans le cadre de l'ESS. Ces trois vœux devront être également indiqués dans Affelnet lycée.

La CTES transmettra alors la décision d'orientation au DOI qui se chargera d'attribuer le bonus ASH sur le vœu concerné. Les autres deux autres vœux seront alors supprimés.

Les élèves pour lesquels une orientation dans un établissement privé a été décidée, verront leurs deux autres vœux supprimés de l'application.

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 DOI à l'attention du médecin de la commission médicale **avant le 10 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	justificatif de la CTES
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 2021	certificat(s) de scolarité 2020- 2021 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 du responsable légal
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, et terminale dans un établissement public, sont soumises à la DGEE en utilisant **l'annexe 6 ou l'annexe 6 bis pour les demandes dans le privé.** Ces demandes feront l'objet d'un examen au cas par cas.

Les demandes de redoublement de la 2^{nde} GT dans un autre établissement se fera en deux temps :

- Saisie du redoublement dans l'établissement d'origine
- Annexe 6 ou 6 bis pour la demande de changement d'établissement

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** ou **par les familles via le télé-service pour les formations gérées par AFFELNET Lycée.**

La fiche de renseignements, 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 avant le 15 juin 2021.

Pour tous les autres niveaux (hors Affelnet), la famille devra prendre contact avec le DOI et transmettre la fiche de renseignements accompagnées des pièces justificatives avant le 15 juin.

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 4 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, inscrits en 3^{ème} agricole, complèteront le dossier d'orientation post 3^{ème} avec leur famille et les équipes pédagogiques. Ces dossiers, sont transmis **avant le 4 juin, par** le directeur de la MFR au DOI pour saisie.

Les demandes d'orientation et d'affectation en 2^{nde} professionnelle doivent obtenir un avis favorable du directeur du lycée d'Opunohu avant saisie par le DOI.

Les élèves inscrits en CAPA ne doivent pas remplir la fiche navette pour les demandes de réorientation. Ces demandes seront traitées lors de la SIO du mois d'août.

B – 1 –Palier Post 3^{ème}

1- FORMATIONS & PUBLIC CONCERNÉS

- L'affectation relevant du palier « 3^{ème} » concerne les formations des lycées publics de l'Education ou de l'Agriculture :

- 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 concernés par cette affectation sont issus des établissements publics et privés sous contrat inscrits en :

- 3^{ème} générale, prépa métiers, SEGPA ou d'ULIS
- CJA et 3^{ème} agricole (MFR)

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, CJA et MFR : ces élèves ne 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 et CJA)

- 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		
				LV1	LV2		Arts plastiques	Education musicale	SVT	Technologie	Physique Chimie
3 ^{ème} générale	Français	Maths	H-Géo/EMC	LV1	LV2	EPS	Arts plastiques	Education musicale	SVT	Technologie	Physique Chimie
3 ^{ème} Prépa métiers	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
CJA	Français	Maths	H-Géo	Langues vivantes		EPS	Non noté		Culture scientifique		Ateliers professionnels
3 ^{ème} agricole	Français	Maths	H-Géo/EMC	Langue vivante		EPS	Education socio-culturelle		Biologie-écologie	Technologie	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 Affinet</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 2nde 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 Métiers 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 » et bonus « Danse, Musique, Théâtre » (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 **5 juin** au plus tard.

La liste des élèves retenus pour suivre l'option Danse, Musique Théâtre » en 2nde GT du Lycée Paul Gauguin devra être transmise au DOI pour le **5 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} agricole en 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 **25 juin**, 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 **28 juin**, à la fin de la dernière épreuve du DNB.

Le chef d'établissement d'origine reçoit, avec l'appui du (de la) PsyEN, 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 le CIO, 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 **13 août 2021 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 **20 août 2021 à midi**, ils perdent le bénéfice de leur affectation.

Les places disponibles seront recensées par la DGEE le **23 août** pour être proposées aux élèves sans solution lors des entretiens de situation qui seront organisés par le DOI le **24 août 2021.**

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 relevant du palier « 2^{nde} » concerne les formations des lycées publics de l'Education ou de l'Agriculture :
- 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 concernés par cette affectation sont issus des établissements publics et privés sous contrat inscrits en :
- 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 :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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... | <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 (PASPRO), un dossier passerelle devra avoir été préalablement constitué (cf. circulaire ministérielle n°484 du 4 février 2020 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 (1ERPRO) doivent être en cohérence forte ou moyenne avec le bac pro demandé (**annexe 10**).

Procédure spécifique pour les élèves de 2nde Bac pro « familles de métiers » souhaitant une spécialité de 1^{ère} non existante dans leur établissement d'origine :

La demande se fera via l'annexe 6. Le motif invoqué devra comporter obligatoirement la mention : « spécialité de 1^{ère} non proposée dans l'établissement »

L'annexe 6 accompagnée des bulletins scolaires de l'année, devra être transmise à l'établissement d'accueil et au DOI.

Un tableau récapitulatif des demandes devra également être transmis au DOI avant le 31 mai 2021.

Les demandes seront traitées en fonction des places vacantes déclarées dans le cadre de la procédure passerelle (2nde GT et TCAP/CPAP).

Les élèves montant de 2nde pro familles de métiers sont prioritaires par rapport aux dossiers passerelles.

Lorsqu'il y a plus de candidats que de places, l'établissement d'accueil procédera au classement des dossiers qu'il devra renvoyer au DOI. Une fois ce classement validé, les annexes 6 pourront être renseignées par l'établissement d'accueil.

3- RÉSULTATS DE L'AFFECTION & 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 **25 juin**, 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 **28 juin**, à la fin de la dernière épreuve du DNB.

Le chef d'établissement d'origine reçoit, avec l'appui du (de la) PsyEN, 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 le CIO, 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 **13 août 2021 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 **20 août 2021 à midi**, ils perdent le bénéfice de leur affectation.

Les places disponibles seront recensées par la DGEE le **23 août** pour être proposées aux élèves sans solution lors des entretiens de situation qui seront organisés par le DOI le **24 août 2021.**

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

C – Traitement des situations d’élèves sans solution d’affectation

Une Session d’Information et d’Orientation (SIO) est organisée chaque année fin août, par la DGEE. Elle a pour but de traiter les demandes d’affectation qui n’auraient pas été satisfaites lors de la procédure Affelnet lycée (élèves non affectés) ou se trouvant sans affectation suite à un échec à l’examen. D’autres situations peuvent être traitées dans ce cadre mais ne seront pas prioritaires.

La procédure se déroule en trois temps :

- Recensement des élèves concernés par une affectation à la rentrée
- Organisation de la SIO, soit sous la forme d’une réunion d’information à la DGEE soit par entretien individuel à distance.
- Commission d’affectation qui étudie chacun des dossiers.

Le public prioritaire concerné :

- Les élèves de 3^{ème} ou de 2^{nde} GT n’ayant pas obtenu d’affectation à l’issue de la procédure informatisée
- Les élèves ayant échoué à l’examen

Le public non prioritaire pouvant soumettre une candidature :

- Les demandes de réorientation des élèves issus de la voie professionnelle
- Les élèves titulaires d’un diplôme et souhaitant soit une poursuite d’études soit une réorientation
- Les élèves ayant décrochés en cours d’année ou depuis plus d’un an (retour en formation initiale)

Déroulement de la procédure pour le public prioritaire :

Après les résultats de l’affectation du second tour, les établissements d’origine devront recenser l’ensemble des élèves se trouvant sans solution d’affectation. Un entretien de situation devra être réalisé avec l’appui des PsyEN du CIO. La lettre d’invitation à la SIO devra être remise aux familles.

Les fiches d’entretien de situation devront être transmises au CIO pour traitement.

A la rentrée, le DOI transmettra la liste des élèves recensés pour chaque établissement. Les établissements d’origine devront compléter cette liste et transmettre en retour les fiches d’entretien de situation des élèves manquants.

Les familles seront attendues à la DGEE pour la SIO afin qu’elles puissent émettre des vœux d’affectation sur les places vacantes ou bien seront contactées par le CIO pour un entretien téléphonique.

Les établissements des archipels éloignés seront destinataires des places vacantes afin que les vœux ces élèves soient également traités en commission.

Déroulement de la procédure pour le public non prioritaire :

Les candidats concernés devront se faire connaître auprès de leur établissement d'origine pour les élèves scolarisés ou auprès du CIO afin d'être recensés (Un dossier RFI devra être fait pour les élèves descolarisés).

La fiche d'entretien de situation, ou le dossier RFI, seront alors étudiés lors de la commission d'affectation de la SIO.

Ces candidats ne sont pas invités à participer à la réunion d'information de la SIO.

Commission d'affectation de la SIO :

La commission d'affectation se déroulera à la DGEE et chaque dossier fera l'objet d'un traitement attentif. Les établissements d'accueil prendront contact avec les élèves affectés afin de les inviter à procéder à l'inscription. Les notifications d'affectation leur seront transmises par la suite.

Les établissements d'accueil devront envoyer au DOI sous quinzaine, la liste des élèves inscrits et non-inscrits pour qu'une prise en charge de ces situations puissent être faite au plus vite.

**A
N
N
E
X
E
S**



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

RENTREE 2021

Annexe 1

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

**ETABLISSEMENT
D'ORIGINE :**

.....
.....

Lycée de secteur

correspondant au

domicile de l'élève :

.....

Lycée demandé

par

dérogação :

.....

NOM : Prénom(s) :

Né(e) le :/...../..... Sexe : F M

NOM, prénom(s), adresse du (ou des) nouveau(x) domicile(s) du (ou des) responsable(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
- 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 2020- 2021
- 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



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

**FICHE DE CANDIDATURE
POUR LA COMMISSION D'AJUSTEMENT
Année 2020-2021**

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 2020 – 2021 :

Votre enfant n'a pas été affecté sur l'ensemble de ses vœux au 28 juin.

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 :



Année scolaire 2020/2021

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 2020-2021

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	RAROIA	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	NIUTAHI	APATAKI	TUAMOTU-GAMBIER	LDT
HANAIPAPA	HIVA OA	MARQUISES	TAIOHAE	NUKUATAHA	NUKU HIVA	MARQUISES	TAIOHAE
HANAPAOPA	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
VAIPAE	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



Annexe 6

**DEMANDE DE CHANGEMENT
D'ÉTABLISSEMENT
vers un établissement public**

DEMANDE DE LA FAMILLE	
NOM DE L'ÉLÈVE: _____	PRÉNOM: _____ <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
DATE DE NAISSANCE: _____	TÉLÉPHONE du responsable: _____ / _____
DOMICILE du responsable légal: _____	
ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ AU MOMENT DE LA DEMANDE: _____	
CLASSE SUIVIE en 20.../20...: _____	SPECIALITÉ/OPTION: _____ LV2: _____
ÉTABLISSEMENT DE SECTEUR SELON LE DOMICILE: _____	
ÉTABLISSEMENT DEMANDÉ: _____	
MOTIFS DE LA DEMANDE: <input type="radio"/> Déménagement <input type="radio"/> Retour établissement de secteur <input type="radio"/> Dérogation <input type="radio"/> Con. de Disc.	
<input type="radio"/> autre motif:	
A _____, LE _____ 20...	Signature du responsable de l'élève:
A remettre au chef d'établissement d'origine	
ÉLÉMENTS D'APPRECIATION ET AVIS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE	

A _____, LE _____ 20...	Signature et tampon du chef d'établissement:
Pièces jointes et vérifiées	
<input type="checkbox"/> justificatif de domicile <input type="checkbox"/> demande motivée d'un étab. hors secteur <input type="checkbox"/> courrier parents <input type="checkbox"/> Autre (précisez).....	
<input type="checkbox"/> Fiche de suivi de l'élève et PV du Cons. de Discip. (OBLIGATOIRE en cas de conseil de discipline)	
AVIS CIRCONSTANCIÉ DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL	

A _____, LE _____ 20...	Signature et tampon du chef d'établissement:
DÉCISION MEA	
<u>DÉCISION</u>	<input type="checkbox"/> AFFECTÉ(E)
	<input type="checkbox"/> REFUS
Observation/Motif:	

A PIRAE, LE _____ 20...	Pour la Ministre et par délégation, Pour le Directeur Général de l'Éducation et des Enseignements et par délégation
Le Chef du Département de l'orientation et de l'insertion	
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. Aucune inscription ne doit se faire sans le certificat de radiation de l'établissement d'origine (Exeat) qui ne devra être remis à la famille qu'une fois la décision d'affectation prononcée.	



Annexe 6 bis

**DEMANDE D'ADMISSION DANS UN
ETABLISSEMENT PRIVE d'un élève issu
d'un établissement public du second degré**

DEMANDE DE LA FAMILLE	
<i>(Il est de la responsabilité des familles de prendre contact avec l'établissement privé demandé afin de connaître les modalités d'admission)</i>	
NOM DE L'ÉLÈVE: _____	PRÉNOM: _____ <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
DATE DE NAISSANCE: _____	TÉLÉPHONE du responsable: _____ / _____
DOMICILE: _____	
ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ AU MOMENT DE LA DEMANDE: _____	
CLASSE SUIVIE en 20.../20...: _____	SPECIALITÉ/OPTION: _____ LV2: _____
ÉTABLISSEMENT PRIVÉ DEMANDÉ: _____	
A _____, LE _____ 20...	Signature du responsable de l'élève: _____
DECISION DU CHEF D'ETABLISSEMENT PRIVE D'ACCUEIL	
<input type="checkbox"/> ADMIS(E) <input type="checkbox"/> REFUSÉ(E)	
Observation(s):	
A, LE _____ 20...	
Signature et tampon du chef d'établissement d'accueil	
A transmettre à l'établissement d'origine.	
VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT PUBLIC D'ORIGINE	
En cas d'admission : <u>Pièce(s) remise(s) à la famille pour l'inscription</u> : <input type="checkbox"/> certificat de radiation (Exeat) <input type="checkbox"/> autre :	
<u>Pièce(s) transmise(s) à l'établissement d'accueil</u> : <input type="checkbox"/> dossier scolaire <input type="checkbox"/> autre :	
En cas de refus : <input type="checkbox"/> L'élève reste inscrit dans l'établissement <input type="checkbox"/> Autre demande formulée par la famille :	
A _____, LE _____ 20...	Signature et tampon du chef d'établissement d'origine
A transmettre au DOI-DGEE	
VISA DU MEA	
Pour la Ministre et par délégation, Pour le Directeur Général de l'Éducation et des Enseignements et par délégation Le Chef du Département de l'orientation et de l'insertion	
A Pirae, LE _____ 20...	
Le document visé par la DGEE sera renvoyé dans l'établissement d'accueil et d'origine. L'établissement d'accueil se charge de contacter la famille pour l'informer des démarches d'inscription. Aucune inscription ne doit se faire avant transmission du certificat de radiation (Exeat) de l'établissement d'origine.	



Ministère de l'Éducation,
de la modernisation de
l'administration

FICHE DE SAISIE AFFELNET LYCÉE
1^{ère} professionnelle d'élèves
de terminale CAP/CPAP
A COMPLÉTER PAR L'ÉTABLISSEMENT
Année 2020-2021

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

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 enseignées¹

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 nd e PRO Métiers de la construction durable du bâtiment et des travaux publics
21- Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	1CPAP Gestion en entretien du milieu marin 1CPAP Exploitation polynésienne horticole et rurale 2 nd e PRO Nature jardins paysages 2 nd e PRO Productions 2 nd e PRO Technicien conseil vente
22- Transformations	1CAP Product. Services en restauration 1CAP Cuisine 1CAP Installateur froid conditionnement d'air 1CPAP Petite et moyenne hôtellerie 2 nd e PRO Métiers de l'alimentation 2 nd e STHR
23- Génie civil construction, bois	1CAP Carreleur mosaïste 1CAP Monteur en installation 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 nd e PRO Métiers des études et de la modélisation numérique du bâtiment 2 nd e PRO Métiers du Bois
24- Matériaux souples	1CAP Métiers de la mode- vêtement flou 2 nd e 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 Electricien 1CAP Réparation des carrosseries 1CAP Réparation et entretien des embarcations de plaisance 1CAP Serrurier métallier 2 nd e PRO Métiers du pilotage et de la maintenance d'installations automatisées 2 nd e PRO Maintenance nautique 2 nd e PRO Métiers de la maintenance des matériels et

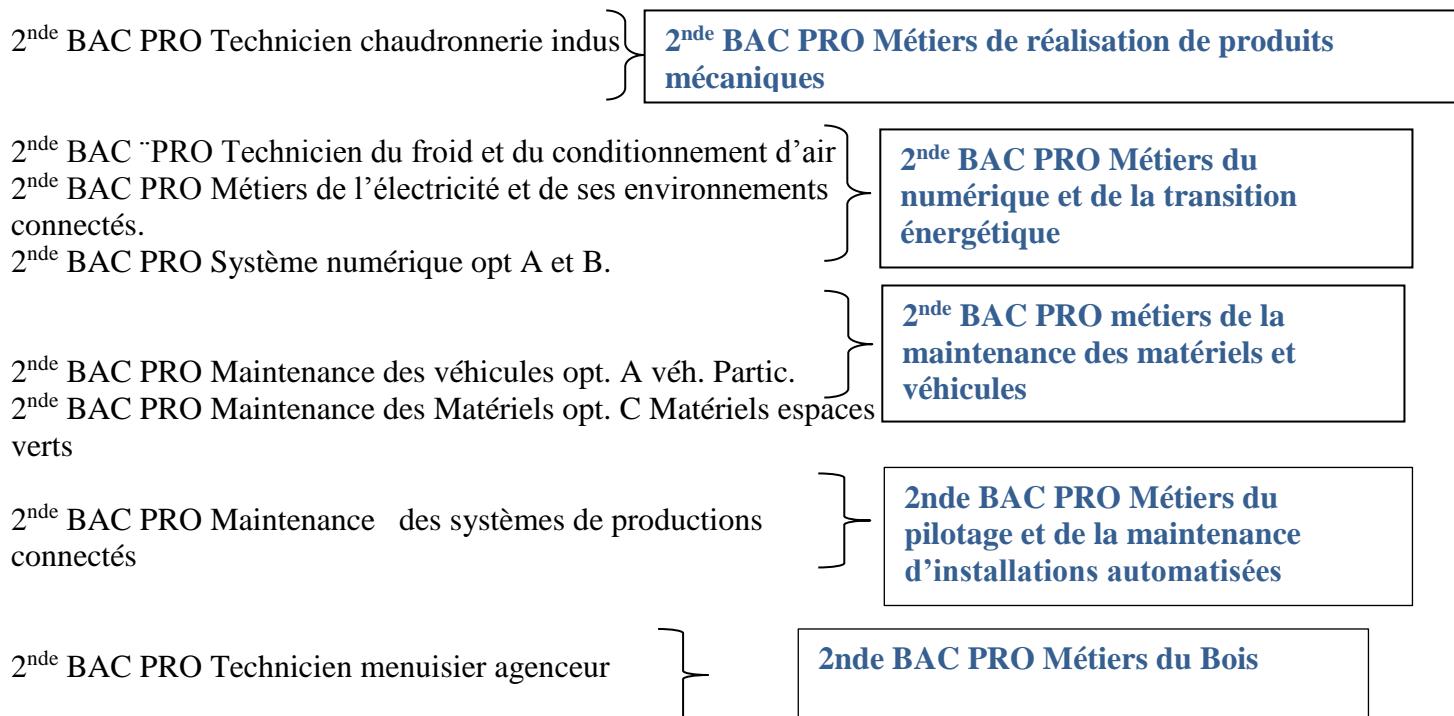
	des véhicules 2 nd e PRO Métiers du numérique et de la transition énergétique 2 nd e PRO Réparation des carrosseries 2 nd e PRO Métiers de la réalisation de produits mécaniques
30- Spécialités plurivalentes des services	2 nd e PRO Métiers de la gestion administrat., du transport et de la logistique
31- Echanges et gestion	1CAP Equipier Polyvalent du commerce 2 nd e 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 Accompagnement éducatif petite enfance 1CAP Commercialisation et services en hôtel café restaurant 2 nd e PRO Accompagnement soins-services aux personnes-2 nd e pro commune 2 nd e PRO Animation enfance et personnes âgées 2 nd e PRO Métiers de l'hôtellerie restauration 2 nd e PRO Métiers de la beauté et du bien être
34- Services à la collectivité	2 nd e PRO Hygiène propreté stérilisation 2 nd e PRO Métiers de la Sécurité



Transformation de la voie professionnelle



Dans la continuité de la mise en place de la 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 :



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 exigés pour l'accès en 1^{ère}
professionnelle dans le cadre des passerelles
ascendantes**

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	- Animation-enfance et personnes âgées
Agent polyvalent de restauration	*	- Cuisine
Art et techniques de la bijouterie-joaillerie	*	*
Assistant technique en milieu 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	- Métiers de la coiffure	*
Constructeur en béton armé du bâtiment	- Technicien du bâtiment Organisation et réalisation gros œuvre	*
Cuisine	- Cuisine	- Boulanger-Pâtissier - Boucher Charcutier Traiteur
Électricien	- Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés (MELEC)	*
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	*	- Maintenance nautique
Installateur en froid et conditionnement d'air	- Technicien du froid et du conditionnement d'air	*

Spécialité de CAP	Spécialités de bac professionnel	
	Cohérence forte	Cohérence moyenne
Installateur sanitaire	*	- Technicien d'études du bâtiment : opt.A études et économie - Technicien d'études du bâtiment : opt.B assistant en architecture
Maçon	- Technicien du bâtiment Organisation et réalisation gros œuvre	*
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 - Métiers e 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 modernisation de
l'administration

Tableau de répartition CAP/PRICAP Rentrée 2021

Etablissement	Formation	Spécialités	Capacité d'accueil R2021	Répartition CAP/PriCAP R2021
LPO DIADEME	1CAP2	MAINTENANCE AUTOMOBILE	10	6
	1PRICAP2	MAINTENANCE AUTOMOBILE		4
	1CAP2	ELECTRICIEN	15	10
	1PRICAP2	ELECTRICIEN		5
	1CAP2	EQUIPIER POLYVALENT DE COMMERCE	15	9
	1PRICAP2	EQUIPIER POLYVALENT DE COMMERCE		6
LHT	1CAP2	COMMERCIALISATION & SERVICES EN HOTEL, CAFE BRASSERIE	36	22
	1PRICAP2	COMMERCIALISATION & SERVICES EN HOTEL, CAFE BRASSERIE		14
	1CAP2	CUISINE	36	22
	1PRICAP2	CUISINE		14
LPO TUIANU LEGAYIC	1CAP2	ELECTRICIEN	15	9
	1PRICAP2	ELECTRICIEN		6
	1CAP2	PRODUCTION ET SERVICES EN RESTAURATION	12	7
	1PRICAP2	PRODUCTION ET SERVICES EN RESTAURATION		5
LPO TARAVALO	1CAP2	ASSISTANT TECH EN MILIEU FAMILIAL ET COLLECTIF	12	6
	1PRICAP2	ASSISTANT TECH EN MILIEU FAMILIAL ET COLLECTIF		6
	1CAP2	EQUIPIER POLYVALENT DE COMMERCE	15	10
	1PRICAP2	EQUIPIER POLYVALENT DE COMMERCE		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	PRODUCTION ET SERVICES EN RESTAURATION	15	9
	1PRICAP2	PRODUCTION ET SERVICES EN RESTAURATION		6
1CAP2	SERRURIER METALLIER	15	10	
1PRICAP2	SERRURIER METALLIER		5	
LP FAAA	1CAP2	EQUIPIER POLYVALENT DE COMMERCE	15	9
	1PRICAP2	EQUIPIER POLYVALENT DE COMMERCE		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 R2021	Répartition CAP/PriCAP R2021
LP MAHINA	1CAP2	INTALLATEUR FROID ET CONDITIONNEMENT D'AIR	12	8
	1PRICAP2	INTALLATEUR FROID ET CONDITIONNEMENT D'AIR		4
	1CAP2	MONTEUR INSTALLATIONS SANITAIRES	12	7
	1PRICAP2	MONTEUR INSTALLATIONS SANITAIRES		5
	1CAP2	ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF PETITE ENFANCE	12	8
	1PRICAP2	ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF PETITE ENFANCE		4
	1CAP2	ELECTRICIEN	24	14
	1PRICAP2	ELECTRICIEN		10
LP UTUROA	1CAP2	EQUIPIER POLYVALENT DE COMMERCE	15	10
	1PRICAP2	EQUIPIER POLYVALENT DE COMMERCE		5
	1CAP2	ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF PETITE ENFANCE	15	11
	1PRICAP2	ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF PETITE ENFANCE		4
	1CAP2	MAINTENANCE AUTOMOBILE	10	6
	1PRICAP2	MAINTENANCE AUTOMOBILE		4
	1CAP2	MENUISIER FABR DE MENUISERIE MOBILIER ET AGENCEMENT	15	12
	1PRICAP2	MENUISIER FABR DE MENUISERIE MOBILIER ET AGENCEMENT		3
	1CAP2	INTALLATEUR FROID ET CONDITIONNEMENT D'AIR	10	7
	1PRICAP2	INTALLATEUR FROID ET CONDITIONNEMENT D'AIR		3
	1CAP2	REPARATION ET ENTRETIEN EMBARC PLAISANCE	10	6
	1PRICAP2	REPARATION ET ENTRETIEN EMBARC PLAISANCE		4
		Total	483	301
				182

**Tableau récapitulatif bonus « Arts »
Année scolaire 2020- 2021**

Etablissement :

Nom	Prénom	Date de naissance	Classe	vœu 1 CPMA	Avis de l'enseignant d'Arts Plastiques
				<input type="checkbox"/> Gravure sur nacre <input type="checkbox"/> Sculpture sur bois	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Réservé
				<input type="checkbox"/> Gravure sur nacre <input type="checkbox"/> Sculpture sur bois	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Réservé
				<input type="checkbox"/> Gravure sur nacre <input type="checkbox"/> Sculpture sur bois	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Réservé
				<input type="checkbox"/> Gravure sur nacre <input type="checkbox"/> Sculpture sur bois	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Réservé
				<input type="checkbox"/> Gravure sur nacre <input type="checkbox"/> Sculpture sur bois	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Réservé
				<input type="checkbox"/> Gravure sur nacre <input type="checkbox"/> Sculpture sur bois	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Réservé
				<input type="checkbox"/> Gravure sur nacre <input type="checkbox"/> Sculpture sur bois	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Réservé

Signature du chef d'établissement :

Tableau à renvoyer à sec_doi@education.pf avant le 17 juin 2021 12h

CONTACTS

UTILES

- ❖ Assistance saisie et technique (DOI) : Moeragi REY : Tél. +689 40 46 29 63
moeragi.rey@education.pf

Anne-Valérie FAARA: Tél.: 40.46.29.59
anne-valerie.faara@education.pf

- ❖ Pilotage pédagogique : Jean-Jacques HENAULT,
Chef du Département de l'Orientation et de l'Insertion
jean-jacques.henault@education.pf

Dossier réalisé par Moeragi REY, PsyEN EDO, sous la responsabilité de Jean-Jacques HENAULT, IA-IPR-EVS, chef du Département de l'Orientation et de l'Insertion.