

Application académique participant à une démarche d'orientation active pour les élèves envisageant une poursuite d'étude en voie professionnelle (1^{re} année de CAP ou 2^{de} professionnelle).

OBJECTIF

L'application aide les élèves concernés à :

- formuler des choix d'orientation éclairés et réfléchis en leur apportant une information précise sur le lycée professionnel, les attendus des formations, les métiers et les débouchés, les conditions d'apprentissage ;
- évaluer leur capacité à réussir dans les filières envisagées.

Elle facilite les échanges entre les collègues et les lycées professionnels d'accueil qui proposent des formations présentes dans le catalogue Passpro (cf. *fiche 6-4 - doc. Excel*) : accès aux candidats inscrits, planification des convocations aux entretiens, saisie et consultation des avis par les établissements d'origine et d'accueil-référent...

Deux modalités d'entretien sont possibles : individuel ou collectif, pour permettre d'apporter une information précise sur les formations de l'établissement, sur le déroulé de la scolarité, les attendus et les poursuites d'études.

Ces entretiens d'information **sont complémentaires des autres actions d'information sur l'orientation telles que les journées portes ouvertes, les ministages....**

Les formations Passpro ne relèvent pas de bonification dans Affelnet-Lycée dans l'académie de Créteil.

PUBLIC CONCERNE



Exclusivement pour les élèves de niveau 3^e (dont Segpa, prépa-métiers, Eana, action MLDS de niveau collège ou de niveau 3), envisageant une 1^{re} année de CAP ou une 2^{de} professionnelle parmi les spécialités concernées par la procédure.

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

PORTAIL D'INFORMATION ET DE GESTION

Inscription et suivi des dossiers des élèves :

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

PORTAIL D'INFORMATION ET DE GESTION PARIS - VERSAILLES

Pour une inscription sur les formations de Paris et Versailles, le formulaire en ligne sur le site de l'académie d'accueil doit être renseigné. La procédure et le calendrier sont propres à chaque académie.

- Paris : <https://bv.ac-paris.fr/passorientation/ext/preinscription>
- Versailles : <https://extranet.ac-versailles.fr/preinscription-passpro/>

PROCEDURE AU NIVEAU DE L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE

À partir
du
22 janvier

Information et recensement des élèves intéressés (cf. fiche 6-1 / 6-2)

- Dossier à compléter par les élèves intéressés par une ou plusieurs formations
- Un fichier Excel détaillé permet de filtrer les formations par domaine, département, ville ou établissement.
- Une personne référente doit être désignée pour accompagner chaque élève.

Du
26 janvier
au
17 avril
(12 h)
dernier
délai

Inscription des élèves dans Passpro

- Saisie des demandes d'inscriptions.
Attention, **un seul entretien par domaine (cf. fiche 6-1) par académie**
 - Pour chaque formation demandée, le chef d'établissement d'origine saisit :
 - un avis (favorable, assez favorable ou réservé) ;
 - un commentaire visant à apprécier la motivation de l'élève pour la formation demandée.
- Cette saisie aura lieu avant que l'élève ne soit reçu au lycée afin de fournir des éléments pouvant servir de support lors de l'entretien.

Avant
l'entretien

Préparation à l'entretien (cf. fiche 6-3)

- L'élève peut se présenter à l'entretien avec la « fiche d'aide à la préparation », une par formation envisagée.
- La personne référente accompagne l'élève dans sa démarche d'informations pour la rédaction de cette fiche.

Jusqu'au
6 mai

Réception des convocations aux entretiens via l'application

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

Jusqu'au
20 mai

Impression et transmission de la fiche récapitulative

- Pour les entretiens individuels : dès le retour des avis et des comptes rendus, l'établissement remet cette fiche aux élèves et à leurs représentants légaux.
- Pour les entretiens collectifs : aucun retour de cette séance ne sera effectué.
- Quelle que soit la modalité de l'entretien, le référent poursuit l'accompagnement au projet d'orientation de l'élève.

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

Possibilité d'être accompagné par le directeur de CIO du district ou l'inspecteur de spécialité pour organiser les modalités et le contenu des entretiens.

Du
26 janvier
au
17 avril
inclus

Planification des entretiens d'information

- Planification dans l'application des entretiens des élèves inscrits dans les délais (date, heure, lieu) permettant l'envoi automatique de la convocation par courriel.

Jusqu'au
13 mai

Réalisation des entretiens d'information

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

Dans les
3 jours
qui
suivent
l'entretien

Compte rendu et avis (uniquement pour les entretiens individuels)

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

Ces informations visent à aider et accompagner l'élève dans son projet d'orientation : **il est essentiel que les élèves et leurs représentants légaux puissent en avoir connaissance dans les meilleurs délais, afin que le collège propose un accompagnement personnalisé à chaque élève concerné.**

21 mai

Fermeture définitive de l'application Passpro.