

vice-rectorat
de la Nouvelle-Calédonie

direction
générale
des enseignements



NOUVELLE
CALÉDONIE

Nouméa, le 11 juin 2019

Service d'Affectation,
d'Information et
d'Orientation

VR/SAIO

n° 3211/2019

Affaire suivie par

Jean-Paul AYGALENQ

IEN-IO

Téléphone

0071 00 92 00

Mél.

saio@ac-noumea.nc

L'inspecteur général de l'éducation nationale,
vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie,
directeur général des enseignements
de la Nouvelle-Calédonie

Liste des destinataires in fine

1, avenue des
Frères Carcopino
BP 64
98848 Nouméa Cedex
<http://www.ac-noumea.nc>

Objet : Circulaire sur les Retours en Formation Initiale (éducation récurrente) –
Rentrée 2020

PJ : Annexe 1 : Dossier de retour en formation initiale (tous niveaux confondus)
Annexe 2 : Notification d'affectation (réponse établissement d'accueil)

La **délibération n°106 du 15 janvier 2016 relative à l'avenir de l'école calédonienne** précise que tout élève qui n'a obtenu aucun diplôme doit pouvoir bénéficier d'une solution de formation reconnue d'insertion, de certification ou d'emploi afin de lutter efficacement contre le décrochage scolaire.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'instruction de ce dispositif de Retour en Formation Initiale (RFI).

LE PUBLIC CONCERNÉ

Si l'obligation d'engagement dans un dispositif d'acquisition de compétences est instituée prioritairement pour toutes les personnes de 16 à 18 ans qui sont sorties du système scolaire sans formation ou qualification, le bénéfice du dispositif de retour à la formation initiale est également ouvert sans limite d'âge à toute personne qui a quitté le système éducatif et qui souhaite reprendre des études dans une formation générale, technologique ou professionnelle.

CONDITIONS À REMPLIR PAR LE CANDIDAT

- Ne pas être scolarisé,
- Avoir le niveau requis pour faire acte de candidature,
- Avoir rencontré un psychologue de l'Éducation nationale, éducation, développement en conseil en orientation scolaire et professionnelle, (Psy EN – EDO)
- Avoir constitué un dossier complet.

LE DOSSIER

Un dossier de Retour en Formation initiale (annexe 1) sera constitué au centre d'information et d'orientation (CIO) pour chaque postulant (possibilité de téléchargement sur le site internet du vice-rectorat, rubrique Orientation /Formation, Lutte contre le décrochage scolaire).

Tout candidat doit s'adresser au CIO (ou à une de ses annexes) pour bénéficier d'un entretien avec un psychologue de l'Education nationale (Psy EN - EDO) qui évalue, avec l'intéressé, ses motivations, l'opportunité de la démarche entreprise et les moyens mobilisables pour réaliser le projet.

Le Psy EN - EDO :

- Informera le candidat sur les procédures et le calendrier à respecter,
- Veillera à la conformité des vœux (existence de la formation dans l'établissement demandé),
- Apportera avis et conseils sur la demande de retour en formation initiale,
- Apportera tout le soutien et l'aide nécessaire pour constituer le dossier,
- **Synthétisera les notes en cas de procédure AFFELNET, et les portera sur le dossier.**

Le Psy EN remet au directeur de CIO le dossier pour contrôle et transmission, si nécessaire à l'établissement demandé pour avis.

3 cas de figures sont envisagés :

1. Le postulant sollicite une affectation post-3^è (2^{de} GT, 2^{de} pro, 1^{re} année de CAP) via AFFELNET.

Le dossier constitué sera saisi par le CIO dans AFFELNET. Chaque dossier fera l'objet d'un avis émis par la commission académique.

2. Le postulant sollicite une affectation en 1^{re} professionnelle via AFFELNET-Lycée.

Une copie du dossier est **transmise à l'établissement d'accueil pour recueillir un avis**. Le chef d'établissement d'accueil formulera un avis (cf. annexe 1, page 4) et retournera le dossier au CIO **pour le 04 novembre 2019 au plus tard**. Le CIO procédera à la saisie dans AFFELNET.

3. Le postulant est candidat à une admission en 1^{re} ou T^{ale} générale ou technologique, T^{ale} professionnelle ou 2^e année de CAP (Hors AFFELNET).

Le dossier fera l'objet d'un avis émis par la commission académique. En cas d'avis favorable de la commission, une proposition d'affectation sera transmise aux établissements d'accueil concernés (annexe 2). En cas de capacité d'accueil suffisante, le candidat sera admis de droit. Il appartient à l'établissement d'accueil de porter la réponse qui sera donnée au candidat sur l'annexe 2, et de la retourner au CIO.

Quel que soit le cas de figure, tous les dossiers de demande de Retour en Formation Initiale (annexe 1 + pièces justificatives) seront transmis au SAIO **au plus tard le mardi 12 novembre 2019** pour préparation de la **commission académique**.

COMMISSION ACADEMIQUE D'EXAMEN DES DOSSIERS RFI

Une commission académique, aura pour objectif d'examiner chaque situation des candidats (point 1 & 3 ci-dessus) et de donner un avis.

Elle est composée comme suit :

- Le vice-recteur-DGE ou son représentant,
- Un inspecteur pédagogique régional,
- Un représentant du SAIO,
- La directrice de CIO,
- Un représentant du service SV3S pour les situations relevant du champ social, médical ou du handicap,
- Un directeur de lycée général et technologique public,
- Un directeur de lycée général et technologique privé,
- Un directeur de lycée professionnel public,
- Un directeur de lycée professionnel privé,
- Un directeur de lycée agricole.

Date : Cette commission siègera le jeudi 14 novembre 2019.

A l'issue de cette commission :

- Les avis donnés seront reportés sur les dossiers de demandes pour saisie par le CIO pour les situations relevant d'Affelnet,
- Les notifications de proposition d'affectation seront envoyées par le SAIO aux établissements concernés pour les autres situations.

AFFECTATION

Pour les niveaux relevant d'une procédure informatisée (post-3^e et 1^{re} professionnelle), les résultats seront disponibles dès le **mardi 10 décembre 2019, à l'issue de la dernière épreuve du DNB auprès du CIO** (tel : 26 61 66).

Pour les niveaux ne relevant pas d'une procédure informatisée (1^{re} & T^{ale} Générale, Technologique & terminale Professionnelle, 2^e année de CAP), les candidats qui auront obtenu une réponse favorable sont directement contactés par l'établissement d'accueil.

Tous les candidats pourront prendre contact avec le CIO (tel : 26 61 66) pour connaître les résultats de l'affectation.

INSCRIPTION

L'inscription de l'élève est réputée définitive quand elle a été confirmée auprès du chef d'établissement d'accueil.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à l'examen de ces candidatures

L'inspecteur général de l'éducation
nationale, vice-recteur de la Nouvelle-
Calédonie,
directeur général des enseignements
de la Nouvelle-Calédonie



Erick ROSER

PARCOURS DE L'ÉLÈVE

Situation actuelle du candidat : <input type="checkbox"/> Mission d'Insertion des Jeunes (MIJ) <input type="checkbox"/> Stagiaire de la formation professionnelle <input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi Selon le cas, indiquer le dernier emploi exercé, type et lieu de stage : <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :	Observations du candidat :
--	--

Classes suivies et établissements fréquentés pendant les 3 dernières années de scolarité :

Année scolaire	Classe Spécialité / Enseignements	Etablissement Nom et commune	LV1 / LV2

Diplômes obtenus (joindre obligatoirement une photocopie des diplômes)

Nature du diplôme	Spécialités (options)	Année

Date / année d'interruption des études :

Motif d'interruption :

MOTIVATION DU CANDIDAT

Le candidat, s'il le souhaite, peut rédiger sa lettre de motivation sur une feuille libre, qu'il joint à ce dossier.

NOTE AUX PARENTS ET AUX CANDIDATS

Certaines informations de ce dossier sont traitées par l'informatique. Le droit d'accès à ces informations, prévu par la loi du 6 janvier 1978, peut s'exercer au vice-rectorat. J'autorise la transmission de toutes les informations mentionnées dans ce dossier aux commissions académiques d'affectation et à l'établissement d'accueil.

Signature du CANDIDAT (s'il est majeur)

Signature du REPRÉSENTANT LÉGAL DU CANDIDAT MINEUR

Date

AVIS MÉDICAL

En cas de situation médicale ou de handicap, vous fournirez les documents sous pli confidentiel qui seront remis au médecin conseil du Vice-Recteur, Mme Catherine LEHMANN (du service SV3S)

AVIS DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL (UNIQUEMENT SUR LE VŒU 1 POUR 1ERE PROFESSIONNELLE)

 Très favorable Favorable Assez favorable Réservé

Avis circonstancié

Date :

Nom et Signature Directeur d'établissement d'accueil

Avis et observations à l'issue de la commission académique pour une admission à la rentrée suivante

(Cadre réservé à l'administration)

VŒUX 1

 Très favorable Favorable Assez favorable Réservé

(à reporter en page 1 pour saisie)

VŒUX 2

 Très favorable Favorable Assez favorable Réservé

(à reporter en page 1 pour saisie)

VŒUX 3

 Très favorable Favorable Assez favorable Réservé

(à reporter en page 1 pour saisie)

MODALITES PRATIQUES

A. A qui se destine ce dossier ?

Aux élèves sollicitant :

- une 2^{de} (GT ou professionnelle)
- 1^{re} année de CAP
- 2^e année de CAP
- 1^{re} (Générale, technologique ou professionnelle)
- Terminale (Générale, technologique ou professionnelle)

B. Comment est constitué le dossier ?

Le candidat consulte dans tous les cas un psychologue de l'Education nationale (PSY-EN) au centre d'information et d'orientation (Nouméa) ou à l'antenne la plus proche de son domicile (Koné, Poindimié, La Foa et Lifou). Le PSY-EN renseigne, constitue le dossier et émet un avis sur les vœux du candidat.

Comment est traité le dossier

Dans tous les cas, la directrice du CIO contrôle et valide le dossier afin d'organiser la saisie dans AFFELNET.

Trois cas de figures :

1. Le candidat sollicite une entrée en 2^{de} (GT ou Pro), en 1^{re} année de CAP).
2. Le candidat sollicite une entrée en 1^{re} professionnelle. Une copie du dossier est adressée par le CIO à l'établissement d'accueil pour recueillir un avis.

Pour ces deux premiers cas :

Le dossier (portant si possible mention de l'avis de l'établissement d'accueil) est saisi par le CIO dans Affelnet.

La commission académique émet un avis sur la candidature

Le CIO procède à la saisie des avis dans AFFELNET LYCEE.

Le résultat sera connu selon le calendrier défini pour les procédures d'affectation (à l'issue des dernières épreuves du DNB).

3. Le candidat sollicite une entrée en 1^{re} (Générale, Technologique), Terminale (Générale, Technologique ou professionnelle) ou 2^e année de CAP.

Une copie du dossier est directement adressée à l'établissement d'accueil après avis de la commission académique. L'établissement d'accueil prend la décision et la communique à la famille à l'aide de l'imprimé ci-joint (annexe 2). En cas d'avis favorable de la commission et de capacité d'accueil suffisante, l'élève sera affecté de droit.

