



DOSSIER « RETOUR EN FORMATION INITIALE »
Demande d'admission dans un collège, un lycée professionnel ou un lycée
RENTRÉE 2011

Le bénéfice de l'éducation récurrente est ouvert à toute personne qui le souhaite en fonction des places déclarées disponibles et sous réserve que soient résolus les problèmes tenant à la couverture en matière d'accident du travail, de responsabilité civile, de risque de maladie, éventuellement à l'attribution d'une aide financière.
 (NS-N°84266 du 24 juillet 1984)

IDENTITE

Nom - prénom élève : Date de naissance :

Sexe : G F Classe fréquentée : Boursier : Oui Non

Nom-prénom Responsable(s) légal(aux) :

Adresse :

Code postal : Ville : téléphone :

Modifications éventuelles apportées par la famille :

SITUATION ACTUELLE DU CANDIDAT

- Jeune demandeur d'emploi de 16 à 25 ans
 - Jeune demandeur d'emploi actuellement en stage
 - Licencié(e) pour motif économique bénéficiant de l'indemnité de formation
 - Mère de famille souhaitant reprendre une activité professionnelle
 - Femme chef de famille bénéficiant de l'allocation de parent isolé
 - Autre situation
- Selon le cas, indiquer ci-dessous le dernier emploi exercé, type et lieu de stage, etc.

SCOLARITE ANTERIEURE

Années	Classes (préciser la section ou l'option)	Etablissement

DIPLOMES OBTENUS

.....

.....

.....

PARTIE A REMPLIR PAR LE CONSEILLER D'ORIENTATION PSYCHOLOGUE

Avis circonstancié après entretien avec le(la) candidat(e)
(cf. C.M. n°83-411 du 14-10-1983, B.O n°38 du 27- 10-1983 : (1))

Avis très favorable

Avis favorable

Avis réservé

Nom et Qualité du Signataire :

CIO :

Date et Signature :

(1) Intègre le cas échéant des éléments complémentaires en termes de bilan (dont bilan de compétences)

OBSERVATIONS EVENTUELLES DU (OU DE LA) CANDIDATE(E)

Ne pas oublier de joindre à votre dossier tout documents susceptibles de faire mieux apprécier votre candidature
(Bulletins, état des expériences acquises, réalisations, projets, attestations de stages ou d'emploi...)

PARTIE A REMPLIR PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL (A retourner à l'Inspection académique du _____, service :

NOM DU CANDIDAT : **PRENOM**.....

Vœu 1 : Avis circonstancié du chef d'établissement :

Avis très favorable Avis favorable Avis réservé

NOM et qualité du signataire..... Date et signature

Vœu 2 : Avis circonstancié du chef d'établissement :

Avis très favorable Avis favorable Avis réservé

NOM et qualité du signataire..... Date et signature

Vœu 3 : Avis circonstancié du chef d'établissement :

Avis très favorable Avis favorable Avis réservé

NOM et qualité du signataire..... Date et signature

vœu 4 : Avis circonstancié du chef d'établissement :

Avis très favorable Avis favorable Avis réservé

NOM et qualité du signataire.....Date et signature

A été convoqué(e) le _____ dans mon établissement : _____

N'a pas été convoqué(e) à un entretien : **Motif :**

Suite à cet entretien,

Je propose, avec votre accord, de l'affecter dans mon établissement en classe ou en section de :

Je ne peux pas donner une suite favorable à cette demande

Motif : _____

NOM et qualité du signataire.....

Date et signature

DOSSIER « RETOUR EN FORMATION INITIALE »
Demande d'admission dans un collège, un lycée professionnel
ou un lycée

Recensement des demandes

Document à vocation statistique

Fiche à envoyer par le C.I.O. au :
Rectorat - S.A.I.O.
168, rue Caponière - B-P 6184
14061 - Caen cedex

CADRE A REMPLIR PAR LE CANDIDAT

NOM :

Prénom :

Né(e) le :

Masculin

Féminin

Adresse :

☎ :

Section, spécialité, classe demandée :

– *Quelles sont les raisons qui motivent votre demande ?*

– *Décrivez brièvement votre projet final en termes de qualification et d'insertion :*

– *Quel parcours de formation envisagez-vous de suivre ?*

Date et signature :

SITUATION ACTUELLE DU CANDIDAT

- Jeune demandeur d'emploi de 16 à 25 ans
 - Jeune demandeur d'emploi actuellement en stage
 - Licencié(e) pour motif économique bénéficiant de l'indemnité de formation
 - Mère de famille souhaitant reprendre une activité professionnelle
 - Femme chef de famille bénéficiant de l'allocation de parent isolé
 - Autre situation
- Selon le cas, indiquer ci-dessous le dernier emploi exercé, type et lieu de stage, etc.

CADRE A REMPLIR PAR LE CONSEILLER D'ORIENTATION- PSYCHOLOGUE

Suite donnée à la demande

- Entretien avec un conseiller d'orientation psychologue
- Bilan
(préciser éventuellement)

- Confirmation de sa demande par le candidat
- Autre solution envisagée
(préciser éventuellement)

Nom du conseiller d'orientation psychologue :

C.I.O. :

Date et signature,

Retour en formation initiale

Note à l'attention des candidats

- La possibilité de reprendre un cursus d'études dans le cadre des formations proposées par l'Education nationale est offerte à toute personne qui le souhaite et qui possède le niveau requis, quand des places sont déclarées disponibles dans les établissements scolaires, après affectation des élèves qui poursuivent normalement des études.
- Avant d'admettre définitivement un candidat, le chef d'établissement d'accueil doit s'assurer que sont résolus les problèmes tenant à la couverture :
 - **en matière de :**
 - risque accident du travail
 - responsabilité civile (*assurance*)
 - risque maladie (*sécurité sociale*)
 - **et éventuellement en matière d'aide financière :**
 - indemnité ou allocation de formation
 - bourse d'études
- Malgré les efforts qui seront faits pour accueillir les candidats, vous devez savoir que vous aurez à vous insérer dans un milieu d'adolescents où les attentes et les comportements peuvent être différents des vôtres.

Votre candidature : Mode d'emploi

Votre dossier se compose :

- * de la fiche « **Retour en formation initiale - Demande d'admission dans un collège, un lycée professionnel ou un lycée** » (*Annexe I*)
- * **Faites remplir le cadre réservé au conseiller d'orientation psychologue par le centre d'information et d'orientation le plus proche de votre domicile** (voir liste au verso de cet imprimé).

Ce cadre sera rempli à la suite d'un entretien avec un conseiller d'orientation psychologue, et le cas échéant d'un bilan.

Il est recommandé de solliciter un rendez-vous préalable.

attention : munissez-vous pour cet entretien de tous les documents permettant d'évaluer vos acquis scolaires ou professionnels (copies de diplômes, bulletins scolaires, attestations de scolarité, d'emploi, de stage...)

- * de la fiche « **Retour en formation initiale - recensement des demandes** » (*Annexe II*)

3° **Dans certains cas (admission en début de cycle), vous devez constituer un (des) dossier(s) d'affectation pour la (les) classe(s) dans laquelle (lesquelles) vous demandez à être admis, pour :**

- la 2nde générale et technologique.
- certaines spécialités de 1^{ère} technologique
- la 2nde professionnelle et la 1^{ère} année de CAP.

Le centre d'information vous indique le dossier à utiliser et les procédures prévues pour cette (ces) classe(s). Il assure ensuite la saisie de votre dossier.

- La 1^{ère} année de BTS, si vous êtes âgé de moins de 26 ans au 31 décembre 2010.

Vous vous inscrivez par internet sur le portail post bac :

www.admission-postbac.fr

Vous pouvez télécharger un guide du candidat en ligne

Vous suivez la même procédure que les candidats scolarisés, vous pouvez joindre aux dossiers papier que vous envoyez dans les établissements où vous postulez le dossier de récurrence élaboré avec l'appui du centre d'information et d'orientation.

4° **Dans les autres cas (admission en cours de cycle), c'est à dire les autres cas que ceux cités précédemment ou admission en BTS si vous êtes âgé de plus de 26 ans au 31 décembre 2010.**

Vous regrouperez l'ensemble des renseignements scolaires disponibles,

1 la fiche « **Retour en formation initiale - Demande d'admission dans un collège, un lycée professionnel ou un lycée** » (annexe 1) que vous aurez datée et signée vous pouvez si vous le désirez formuler des observations directement

2. les documents et attestations que vous souhaitez fournir à l'appui de votre demande.

Vous transmettez cette pochette au **chef d'établissement d'accueil concerné.**

5° **Dans tous les cas, il est souhaitable de prendre contact avec le Chef d'établissement concerné.**

LISTE DES CENTRES D'INFORMATION ET D'ORIENTATION

14403 BAYEUX Cedex	38, avenue Georges Clémenceau - B.P. 33321	☎ 02.31.22.46.62
14000 CAEN	72 rue des Rosiers	☎ 02.31.86.15.11
14000 CAEN	8, rue Chanoine-Xavier-de-Saint-Pol Place de la Mare	☎ 02.31.85.48.09
14200 HEROUVILLE ST CLAIR Cedex	CIDEM /CIO 1 place de l'Europe BP 95	☎ 02.31.95.21.90
14100 LISIEUX Cedex	Rue Pierre Colombe - B.P. 7211	☎ 02.31.48.21.50
14504 VIRE Cedex	51, rue André Halbout - B.P.20141	☎ 02.31.68.03.04
50302 AVRANCHES Cedex	1, rue Saint-Martin - B.P. 241	☎ 02.33.58.72.66
50103 CHERBOURG Cedex	78, rue de la Duché B.P. 322	☎ 02.33.53.53.21
50700 VALOGNES	10, rue Binguet - B.P. 53	☎ 02.33.21.69.90
50010 SAINT-LO Cedex	7, rue Jean Dubois - B.P. 390	☎ 02.33.57.01.91
61000 ALENCON	82, Boulevard de Strasbourg	☎ 02.33.26.59.50
61200 ARGENTAN Cedex	33, rue Saint-Martin	☎ 02.33.36.02.57
61107 FLERS Cedex	Allée Eugène Cabrol - B.P. 409	☎ 02.33.65.34.32
61300 L'AIGLE Cedex	8, rue René Vivien	☎ 02.33.24.22.84
61400 MORTAGNE AU PERCHE	69, rue des 15 Fusillés – B.P. 21	☎ 02.33.85.28.58

Liste des adresses utiles

Entrée en 2nd générale et technologique, en 2nde professionnelle et 1^{ère} année de CAP :

I.A. du Calvados 2, place de l'Europe BP 36 14208 Hérouville Saint-Clair Cedex
02.31.45.95.66.

ia14-ienio@ac-caen.fr

I.A. de la Manche, DOSS4 12, rue de la Chancellerie B.P. 442 50002 Saint-Lô Cedex
02.33.06.92.14

ia50-doss40@ac-caen.fr

I.A. de l'Orne Cité administrative 52 place Bonet 61013 Alençon Cedex
DOSS 3

02.33.32.50.12

ia61-doss3@ac-caen.fr

Entrée en 1^{ère}

Pour toute l'académie : Rectorat, SAIO, 168 rue Caponière –
BP 6184-14061 Caen Cedex ☎ 02 31 30 16 31